



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta yaitu Undang-Undang tentang perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra (tidak melindungi hak kekayaan intelektual lainnya), dengan ini menerangkan bahwa hal-hal tersebut di bawah ini telah tercatat dalam Daftar Umum Ciptaan:

- I. Nomor dan tanggal permohonan : EC00201706327, 7 Desember 2017
- II. Pencipta
Nama : **Ana Rosmiati**
Alamat : Kabalan RT 01/06, Gang Duku No 8, Ngadirejo Kartasura, Sukoharjo, Sukoharjo, Jawa Tengah, 57163
Kewarganegaraan : Indonesia
- III. Pemegang Hak Cipta
Nama : **Ana Rosmiati**
Alamat : Kabalan RT 01/06, Gang Duku No 8, Ngadirejo Kartasura, Sukoharjo, Sukoharjo, Jawa Tengah, 57163
Kewarganegaraan : Indonesia
- IV. Jenis Ciptaan : Buku
- V. Judul Ciptaan : **Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah**
- VI. Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 7 Desember 2017, di Surakarta
- VII. Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
- VIII. Nomor pencatatan : 05576

Pencatatan Ciptaan atau produk Hak Terkait dalam Daftar Umum Ciptaan bukan merupakan pengesahan atas isi, arti, maksud, atau bentuk dari Ciptaan atau produk Hak Terkait yang dicatat. Menteri tidak bertanggung jawab atas isi, arti, maksud, atau bentuk dari Ciptaan atau produk Hak Terkait yang terdaftar. (Pasal 72 dan Penjelasan Pasal 72 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta)



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR HAKCIPTA DAN DESAIN INDUSTRI

Dr. Dra. Erni Widhyastari, Apt., M.Si.
NIP. 196003181991032001

DISKRIPSI

Penyusunan buku yang berjudul Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah ini dilatar belakangi adanya keinginan Penulis agar mahasiswa dapat menyusun karya ilmiah dengan benar dan baik. Karya tulis ilmiah dipersiapkan sebagai tuntutan mahasiswa dalam membuat skripsi, tesis, atau disertasi. Penulis merasakan keprihatinan melihat kualitas karya tulis ilmiah yang masih lemah dalam beberapa bagian. Untuk itulah, penulis berkeinginan untuk membuat buku tentang dasar-dasar penulisan karya ilmiah untuk dipahami mahasiswa.

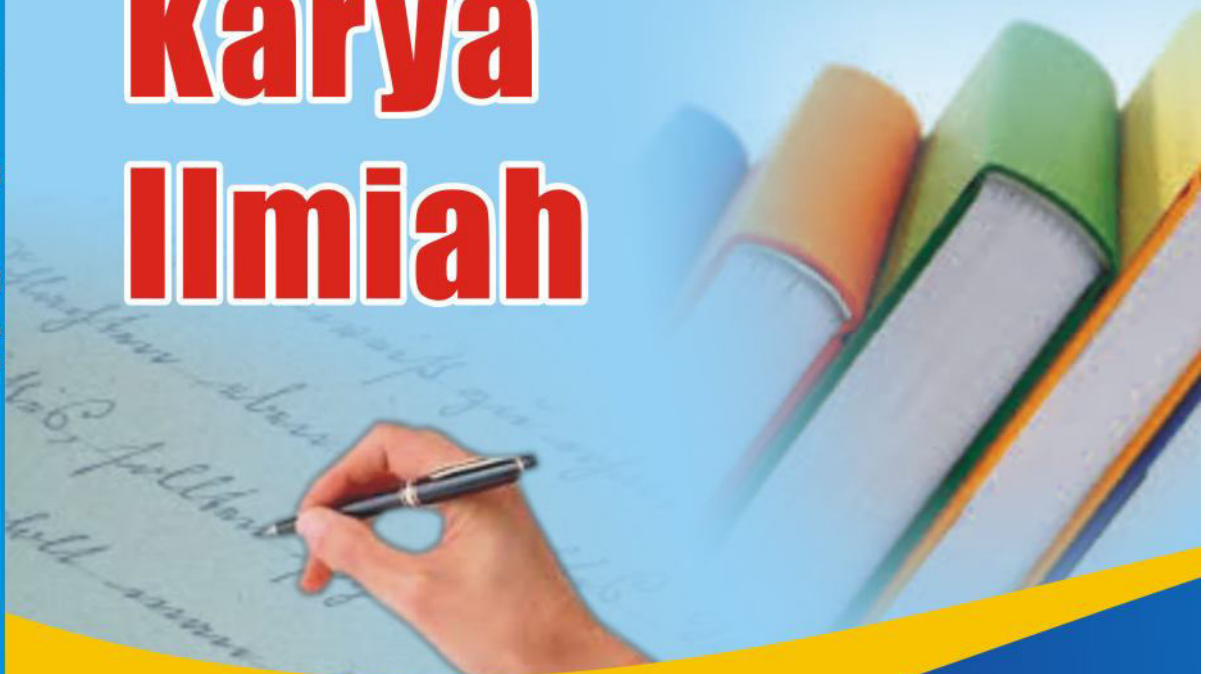


Dasar-Dasar Penulisan **Karya Ilmiah**

Ana Rosmiati

Dasar-Dasar
Penulisan

Karya Ilmiah



Ana Rosmiati

Ana Rosmiati

**Dasar-Dasar Penulisan
Karya Ilmiah**



**Penerbit:
ISI PRESS**

Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah

Cetakan I, ISI Press. 2017

Halaman: v + 109

Ukuran: 15,5 X 23 cm

Penulis

Ana Rosmiati

Lay out

Nila Aryawati

Desain sampul

Irvan M.

ISBN

978-602-60651-8-6

Penerbit

ISI Press

Jl. Ki Hadjar Dewantara 19, Kentingan, Jebres, Surakarta 57126

Telp (0271) 647658, Fax. (0271) 646175

All rights reserved

© 2017, Hak Cipta dilindungi Undang-Undang.

Dilarang keras menterjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penulis.

Sanksi pelanggaran pasal 72 Undang-Undang Hak Cipta (UU No. 19 Tahun 2002)

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana diumumkan dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas semua limpahan karunia-Nya yang tiada terkira sehingga buku yang berjudul “Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah” dapat terselesaikan meskipun masih banyak kekurangan.

Penyusunan buku yang berjudul “Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah” ini dilatarbelakangi adanya keinginan Penulis agar mahasiswa dapat menyusun karya ilmiah dengan benar dan baik. Karya tulis ilmiah dipersiapkan sebagai tuntutan mahasiswa dalam membuat skripsi, tesis, atau disertasi. Penulis merasakan keprihatinan melihat kualitas karya tulis ilmiah yang masih lemah dalam beberapa bagian. Untuk itulah, penulis berkeinginan untuk membuat buku tentang dasar-dasar penulisan karya ilmiah untuk dipahami mahasiswa.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih banyak kekurangannya, maka saran dan kritik dari pembaca akan diterima dengan senang hati.

Surakarta, Maret 2017

Penulis

DAFTAR ISI

BAB I. Ejaan yang Disempurnakan untuk Pedoman dalam Menulis Karya Tulis Ilmiah.....	1
1. Pemakaian Huruf.....	7
Huruf Abjad.....	7
Huruf Vokal.....	8
Huruf Konsonan.....	8
Huruf Diftong.....	10
Gabungan Huruf Konsonan.....	10
Pemenggalan Kata.....	10
Huruf Kapital atau Huruf Besar.....	12
Huruf Miring.....	18
Kata Dasar.....	19
Kata Turunan.....	19
Kata Ulang.....	21
Gabungan Kata.....	21
Kata Ganti <i>ku, kau, mu, dan nya</i>	22
Kata Depan <i>di, ke, dan dari</i>	22
Kata <i>si</i> dan <i>sang</i>	23
Partikel.....	23
Singkatan dan Akronim.....	24
Angka dan Lambang Bilangan.....	27
Penulisan Huruf Serapan.....	30
Kaidah Ejaan.....	31
Konsonan Ganda.....	37
Akhiran Asing.....	38
Tanda Titik (.).....	41
Tanda Koma (,).....	43
Tanda Titik Koma (;).....	46
Tanda Titik Dua (:).	47
Tanda Hubung (-).....	48
Tanda Pisah (—).....	50

Tanda Elipsis (...)	51
Tanda Tanya (?)	52
Seru (!)	52
Tanda Kurung ((...))	52
Tanda Kurung Siku ([...])	53
Tanda Petik ("...")	53
Tanda Petik Tunggal ('...')	55
Tanda Garis Miring (/)	55
Tanda Penyingkat (Apostrof) (')	56
BAB II. Paragraf	57
1. Susunan Paragraf	62
2. Jenis-Jenis Paragraf	65
3. Jenis Paragraf Menurut Fungsinya dalam Karangan..	69
4. Jenis Paragraf Menurut Sifat Isinya	73
5. Pengembangan Paragraf	76
BAB III. Karya Tulis Ilmiah	83
1. Pengertian Karya Ilmiah Menurut Beberapa Ahli	83
2. Jenis-Jenis Karya Ilmiah	87
3. Bentuk-Bentuk Karya Ilmiah	91
4. Ciri-Ciri Laporan Menurut Gugun Gunadi	92
BAB IV. Sistematika Penulisan Karya Tulis Ilmiah	99
1. Bagian Pembuka	99
2. Pendahuluan	101
3. Pembahasan	103
4. Metodologi Penelitian	104
5. Hasil Penelitian	106
6. Penutup	107
7. Bagian Penunjang	107
DAFTAR PUSTAKA	108



BAB I

EJAAN YANG DISEMPURNAKAN UNTUK PEDOMAN DALAM MENULIS KARYA TULIS ILMIAH

Berbicara tentang ejaan yang disempurnakan tidak bisa dilepaskan dari peran perkembangan bahasa Indonesia. Sifat bahasa yang dinamis dan universal menjadikan bahasa menjadi alat komunikasi yang paling efektif di dalam hubungan komunikasi. Begitu pula dalam menyusun karya tulis ilmiah diperlukan kata perkata sehingga terbentuk kalimat yang dituangkan dalam bahasa ilmiah. Peran bahasa sangat penting di dalam kehidupan. Bahasa merupakan alat komunikasi antar anggota masyarakat. Bahasa menjadi sarana yang penting dalam sebuah komunikasi. Tanpa bahasa, orang kesulitan untuk dapat berkomunikasi dengan orang lain. Bahasa Indonesia merupakan bahasa pemersatu di seluruh nusantara terbukti dapat menjadi bahasa pemersatu di seluruh Indonesia.

Widjono (2005:11-17) menjelaskan fungsi bahasa Indonesia :

1. Bahasa sebagai sarana komunikasi

Bahasa Indonesia berfungsi sebagai alat komunikasi antar anggota masyarakat. Fungsi tersebut digunakan dalam berbagai lingkungan, tingkatan, dan kepentingan yang beraneka ragam, dan komunikasi sosial, dan komunikasi budaya. Untuk itu, Anda diberi pengetahuan dan ketrampilan menggunakan berbagai ragam bahasa yang dapat mendukung pengembangan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap ilmiahnya. Manusia tidak dapat hidup seorang diri. Dalam memenuhi kebutuhannya setiap orang memerlukan kerjasama dengan orang lain. Kebutuhan manusia sangat banyak dan beraneka ragam. Mereka perlu berkomunikasi dalam berbagai lingkungan di tempat mereka berada: antar anggota keluarga-

komunikasi keluarga, antaranggota masyarakat-komunikasi sosial, antarlembaga dalam lingkungan kerja-komunikasi kerja, antar pengusaha dalam lingkungan bisnis-komunikasi bisnis, antarilmuwan-komunikasi ilmiah, dan sebagainya.

2. Bahasa sebagai sarana integrasi dan adaptasi

Dengan bahasa orang dapat menyatakan hidup bersama dalam suatu ikatan. Misalnya :integritas kerja dalam sebuah instansi, integritas karyawan dalam sebuah departemen, integritas keluarga, integritas kerja sama dalam bidang bisnis, integritas berbangsa dan bernegara, dan lain-lain. integritas tersebut menimbulkan berbagai konsekuensi, misalnya harus beradaptasi dalam integritas tersebut sehingga tidak menimbulkan konflik, perpecahan, atau permusuhan

3. Bahasa sebagai sarana kontrol sosial

Bahasa sebagai kontrol sosial berfungsi untuk mengendalikan komunikasi agar orang yang terlibat dalam komunikasi dapat saling memahami. Masing-masing mengamati ucapan, perilaku, dan simbol-simbol lain yang menunjukkan arah komunikasi. Bahasa kontrol sosial ini dapat diwujudkan dalam bentuk: aturan, anggaran dasar, undang-undang, dan lain-lain. Dalam kegiatan harian dapat berbentuk komunikasi timbal balik, baik secara lisan maupun tulisan. Dengan demikian, masing-masing dapat mengendalikan komunikasi yang hendak dituju. Mereka dapat saling memberi saran, kritik, nasihat, petunjuk, tegur sapa, dan sebagainya. Kritik tajam dapat diterima dengan hati yang lapang jika kalimat yang dikemukakan memberi kesan yang tulus tanpa prasangka.

4. Bahasa sebagai sarana memahami diri

Dalam membangun karakter seseorang harus dapat memahami dan mengidentifikasi kondisi dirinya terlebih dahulu. Ia harus dapat menyebutkan potensi dirinya, kelemahan dirinya, kekuatan dirinya, bakat, kecerdasannya, kemampuan intelektualnya, kemampuannya, temperamenya, dan sebagainya. Pemahaman ini mencakup kemampuan fisik, emosi, inteligensinya, kecerdasan, psikis, karakternya psikososial dan lain-lain. Dari pemahaman yang cermat atas

dirinya, seseorang akan mampu membangun karakternya dan mengorbitkannya ke arah pengembangan potensi dan kemampuannya menciptakan kreativitas baru.

5. Bahasa sebagai sarana ekspresi diri

Bahasa sebagai ekspresi diri dapat dilakukan dari tingkat yang paling sederhana sampai dengan tingkat yang paling kompleks atau tingkat kesulitan yang amat tinggi. Ekspresi sederhana, misalnya untuk menyatakan cinta (saya akan senantiasa setia, bangga, dan prihatin kepadamu), lapar (sudah saatnya kita makan siang, kecewa (saya prihatin atas keputusan itu), dan sedih. Tingkat ekspresi diri yang kompleks dapat berupa pernyataan kemampuan mengerjakan proyek-proyek besar dalam bentuk proposak yang sulit dan rumit, menulis laporan (format, artikel, teknis), menulis publikasi atas kemampuannya dalam berbagai media elektronik (*website*, diskusi melalui internet), dan menulis desain produk.

6. Bahasa sebagai sarana memahami orang lain

Untuk menjamin efektivitas komunikasi, seseorang perlu memahami orang lain, seperti memahami dirinya. Dengan pemahaman terhadap seseorang, pemakai bahasa dapat mengenali berbagai hal mencakup kondisi biologis, intelektual, emosional, kecerdasan karakter, paradigma yang melandasi pemikirannya, tipologi dasar temperamennya (sanguines, melankolis, kholeris, flagmatis), bakatnya, kemampuan kreativitasnya, kemampuan inovasinya, motivasi pengembangan dirinya, dan lain-lain. Melalui pemahaman orang lain yang dihadapinya secara cermat dan mendalam, seseorang akan memperoleh wawasan yang luas yang sangat bermanfaat dalam berbagai tingkat pergaulan, dalam penulisan sebuah cerita, drama, dan film.

7. Bahasa sebagai sarana mengamati lingkungan sekitar.

Manusia bagian dari lingkungan sekitar, baik lingkungan sosial maupun lingkungan alamnya. Keberhasilan seseorang menggunakan kecerdasannya ditentukan oleh kemampuannya memanfaatkan situasi lingkungannya sehingga memperoleh berbagai kreativitasnya baru yang dapat memberikan berbagai keuntungan bagi dirinya dan

masyarakat. Untuk mencapai kreativitas tersebut, seseorang harus mengamati secara cermat dengan sasaran dan target yang jelas sehingga dapat mengukur tingkat keberhasilannya. Bahasa sebagai alat untuk mengamati masalah tersebut harus diupayakan kepastian konsep, kepastian proses berpikir sehingga dapat mengekspresikan hasil pengamatan tersebut secara pasti.

8. Bahasa sebagai sarana berpikir logis

Untuk mengembangkan profesi, keahlian akademis, dan kemampuan intelektualnya seseorang harus mampu berpikir logis. Kemampuan berpikir logis memungkinkan seseorang dapat berpikir induktif, deduktif, sebab-akibat, atau kronologis sehingga dapat menyusun konsep atau pemikiran secara jelas, utuh, runtut dan konseptual. Melalui proses berpikir logis, seseorang dapat menentukan tindakan tepat yang harus dilakukan. Proses berpikir logis merupakan hal yang abstrak. Untuk itu, diperlukan bahasa yang efektif, sistematis, dengan ketepatan makna sehingga mampu melambangkan konsep yang abstrak menjadi konkret.

9. Bahasa membangun kecerdasan

Kecerdasan adalah kemampuan memanfaatkan potensi, pengalaman, pengetahuan, dan situasi sehingga menghasilkan kreativitas baru yang menguntungkan dirinya dan masyarakatnya. Kreativitasnya baru dapat berupa situasi yang diciptakan, berbagai bentuk benda, kinerja usaha, karya seni, teknologi panduan unsur tradisi, panduan unsur tradisi panduan tradisi, modern, panduan tradisi dan produk asing. Misalnya cerita petualangan Vima dalam VCD, mengolah cerita tradisi menjadi cerita modern, proposal kegiatan ilmiah yang sesuai dengan bidang keahlian, dan usulan kegiatan pengolahan alam kepada lembaga donasi.

10. Bahasa mengembangkan kecerdasan ganda

Selain kecerdasan berbahasa, seseorang dimungkinkan memiliki beberapa kecerdasan sekaligus. Kecerdasan-kecerdasan tersebut dapat berkembang secara bersamaan. Selain memiliki kecerdasan berbahasa, orang yang tekun dan mendalami bidang studinya secara serius dimungkinkan memiliki kecerdasan yang produktif.

11. Bahasa membangun kecerdasan

Kecerdasan merupakan bagian bagian dari karakter manusia. Kemampuan berbahasa yang efektif, logis, sistematis, lugas, dan mudah dipahami merupakan refleksi kecerdasan. Sebaliknya, kekurangmampuan berbahasa dapat mencerminkan tingkat kecerdasannya. Kemampuan berbahasa ini berakibat pada ketidakjelasan dan kelambanan berekspresi dan (atau) dalam memahami konsep informasi dari orang lain. Lebih lanjut, kemampuan ini berdampak pada penilaian karakter seseorang. Karakter tercermin dalam sebutan bodoh, lamban beepikir, cerdas, cermat, dan lain-lain. Kecerdasan berbahasa memungkinkan seseorang dapat mengembangkan karakternya lebih baik. Dengan bahasanya, orang dapat mengidentifikasi kemampuan dirinya dan potensi dirinya. Kecerdasan personal ini dalam bentuk sederhana dapat dicontohkan kemampuannya menyatakan rasa lapar, cinta kepada orang lain, atau minta pertolongan kepada orang lain. Pada tingkat yang lebih kompleks, misalnya menulis proposal yang menyatakan kemampuan dirinya untuk mengerjakan suatu proyek, kemampuan menulis suatu laporan penelitian, dan kemampuan mengerjakan tugas-tugas bisnis.

12. Bahasa Mengembangkan profesi

Profesi seseorang tidak akan berkembang tanpa menunjukkan kemampuannya kepada orang lain. Proses pengembangan profesi diawali dengan pembelajaran dilanjutkan dengan pengembangan diri (kecerdasan) yang tidak diperoleh selama proses belajar, tetapi terakumulasi dengan pengalaman barunya. Proses berlanjut menuju pendakian puncak karir atau profesi. Puncak pendakian karier tidak akan tercapai tanpa komunikasi atau interaksi dengan mitra, pesaing, dan sumber pengembangan ilmunya. Untuk itu, kaum profesional memerlukan ketajaman, kecermatan, dan keefektifan dalam berbahasa Indonesia sehingga mampu menciptakan kreativitas baru dalam profesinya.

13. Bahasa sarana menciptakan kreativitas baru

Setiap orang memiliki bakat alam yang dibawa sejak lahir. Bakat itu berupa dorongan untuk berekspresi dan

berkomunikasi dengan orang lain. Bahasa sebagai sarana berekspresi dan komunikasi berkembang menjadi sarana berpikir logis yang memungkinkan pemakainya untuk mengembangkan segala potensinya. Perkembangan itu sejalan dengan potensi akademik yang dikembangkannya melalui pendidikan yang kemudian menjadi bakat intelektual. Bakat alam dan bakat intelektual ini dapat berkembang secara sinergi untuk menghasilkan kreativitas baru.

Fungsi Bahasa Indonesia dalam kedudukannya sebagai Bahasa Nasional.

1. Lambang kebangsaan yang normal.
2. Lambang identitas nasional.
3. Alat pemersatu berbagai suku bangsa.
4. Alat perhubungan antar budaya dan antar daerah.

Fungsi Bahasa Indonesia dalam kedudukannya sebagai Bahasa Negara.

1. Bahasa resmi kenegaraan.
2. Bahasa pengantar di dalam pendidikan.
3. Alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan percakapan dan pelaksanaan pembangunan nasional serta kepentingan pemerintah.
4. Alat penghubung antar warga masyarakat daerah.

Fungsi bahasa daerah

1. Lambang kebanggaan daerah.
2. Lambang identitas daerah.
3. Alat penghubung antar warga masyarakat daerah.

Fungsi bahasa asing

1. Alat penghubung antar bangsa.
2. Alat pembantu pengembangan bahasa Indonesia menjadi bahasa modern.
3. Alat pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi modern untuk pembangunan nasional.

Pengetahuan tentang ejaan yang disempurnakan merupakan kunci keberhasilan mahasiswa dalam menyusun kalimat dengan benar sehingga pada saatnya nanti dapat menyusun sebuah karya ilmiah. Ejaan yang disempurnakan merupakan rambu-rambu mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Dengan begitu, kesalahan ejaan dapat dihindarkan sehingga menghasilkan karya yang memuaskan, baik dari segi substansi maupun dari segi tata bahasanya.

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan edisi kedua berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 0543a/U/1987, tanggal 9 September 1987, dicermatkan pada Rapat Kerja ke-30 Panitia Kerja Sama Kebahasaan di Tugu, tanggal 16–20 Desember 1990 dan diterima pada Sidang ke-30 Majelis Bahasa Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia di Bandar Seri Begawan, tanggal 4–6 Maret 1991.

1. Pemakaian Huruf

Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di sebelahnnya.

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	A	J j	Je	S s	Es
B b	Be	K k	Ka	T t	Te
C c	Ce	L l	El	U u	U
D d	De	M m	Em	V v	Fe
E e	E	N n	En	W w	We
F f	Ef	O o	O	X x	Eks
G g	Ge	P p	Pe	Y y	Ye
H h	Ha	Q q	Ki	Z z	Zet
I i	I	R r	Er		

Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a, e, i, o, dan u*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
A	<i>Api</i>	<i>Padi</i>	<i>Lusa</i>
e*	<i>Enak</i>	<i>Petak</i>	<i>Sore</i>
	<i>Emas</i>	<i>Kena</i>	<i>Tipe</i>
I	<i>Itu</i>	<i>Simpan</i>	<i>Murni</i>
O	<i>Oleh</i>	<i>Kota</i>	<i>radio</i>
U	<i>ulang</i>	<i>Bumi</i>	<i>Ibu</i>

* Dalam pengajaran lafal kata, dapat digunakan tanda aksentis jika penempatan kata menimbulkan keraguan.

Misalnya:

Anak-anak bermain di teras (*téras*).

Upacara itu dihadiri pejabat teras pemerintah.

Kami menonton film seri (*séri*).

Pertandingan itu berakhir seri.

Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
B	<i>bahasa</i>	<i>Sebut</i>	<i>Adab</i>
C	<i>cakap</i>	<i>Kaca</i>	—



D	<i>dua</i>	<i>Ada</i>	<i>Abad</i>
F	<i>fakir</i>	<i>Kafir</i>	<i>Maaf</i>
G	<i>guna</i>	<i>Tiga</i>	<i>Balig</i>
H	<i>hari</i>	<i>Saham</i>	<i>Tuah</i>
J	<i>jalan</i>	<i>Manja</i>	<i>Mikraj</i>
K	<i>kami</i>	<i>Paksa</i>	<i>Sesak</i>
	–	<i>rakyat*</i>	<i>bapak*</i>
L	<i>lekas</i>	<i>Alas</i>	<i>Kesal</i>
M	<i>maka</i>	<i>Kami</i>	<i>Diam</i>
N	<i>nama</i>	<i>Anak</i>	<i>Daun</i>
P	<i>pasang</i>	<i>Apa</i>	<i>Siap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>Furqan</i>	–
R	<i>raih</i>	<i>Bara</i>	<i>Putar</i>
S	<i>sampai</i>	<i>Asli</i>	<i>Lemas</i>
T	<i>tali</i>	<i>Mata</i>	<i>Rapat</i>
V	<i>varia</i>	<i>Lava</i>	–
W	<i>wanita</i>	<i>Hawa</i>	–
x**	<i>xenon</i>	–	–
Y	<i>yakin</i>	<i>Payung</i>	–
Z	<i>zeni</i>	<i>Lazim</i>	<i>Juz</i>

* Huruf *k* di sini melambangkan bunyi hamzah.

** Huruf *q* dan *x* digunakan khusus untuk nama dan keperluan ilmu.

Huruf Diftong

Bahasa Indonesia terdapat diftong yang dilambangkan dengan *ai*, *au*, dan *oi*.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
Ai	<i>Ain</i>	<i>Syaitan</i>	<i>pandai</i>
Au	<i>aula</i>	<i>saudara</i>	<i>harimau</i>
Oi	–	<i>Boikot</i>	<i>amboi</i>

Gabungan Huruf Konsonan

Bahasa Indonesia terdapat empat gabungan huruf yang melambangkan konsonan, yaitu *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy*.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
Kh	<i>Khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>Tarikh</i>
Ng	<i>Ngilu</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
Ny	<i>Nyata</i>	<i>hanyut</i>	–
Sy	<i>Syarat</i>	<i>isyarat</i>	<i>Arasy</i>

Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut:
 - a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan kata itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.
Misalnya: ma-in, sa-at, bu-ah
Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya :

au-la	bukan	a-u-la
sau-da-ra	bukan	sa-u-da-ra
am-boi	bukan	am-bo-i

- b. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak, ba-rang, su-lit, la-wan, de-ngan,
ke-nyang, mu-ta-khir

- c. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan.

Misalnya :

man-di, som-bong, swas-ta, cap-lok, Ap-ril,
bang-sa, makh-luk

- d. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya :

in-strumen, ul-tra, in-fra, bang-krut, ben-trik,
ikh-las

2. Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris.

Misalnya: makan-an, me-rasa-kan, mem-bantu, pergi-lah

Catatan:

- a. Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.

- b. Akhiran -i tidak dipenggal.

(Lihat keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 1.)

- c. Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya:

te-lun-juk, si-nam-bung, ge-li-gi

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan kata dapat dilakukan

(1) di antara unsur-unsur itu atau

(2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas.

Misalnya :

bio-grafi, bi-o-gra-fi

foto-grafi, fo-to-gra-fi

intro-speksi, in-tro-spek-si

kilo-gram, ki-lo-gram

kilo-meter, ki-lo-me-ter

pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus.

Huruf Kapital atau Huruf Besar

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya :

Saya bermain Apa maksudnya?

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu belum selesai.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya :

Adik bertanya, "Kapan kita pulang?"

Bapak menasihatkan, "Berhati-hatilah, Nak!"

"Kemarin engkau terlambat," katanya.

"Besok pagi," kata Ibu, "Dia akan berangkat".

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya :

Allah, Yang Mahakuasa, Yang Maha Pengasih,
Alkitab, Quran, Weda, Islam, Kristen.

Tuhan akan menunjukkan jalan yang benar
kepada hamba-Nya.

Bimbinglah hamba-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang
Engkau beri rahmat.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya :

Mahaputra Yamin
Sultan Hasanuddin
Haji Agus Salim
Imam Syafii
Nabi Ibrahim

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar, kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.

Misalnya :

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.
Tahun ini ia pergi naik *haji*.

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya :

Wakil Presiden Adam Malik
Perdana Menteri Nehru
Profesor Supomo
Laksamana Muda Udara Husen Sastranegara
Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian
Gubernur Irian Jaya

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, atau nama tempat.

Misalnya :

Siapa gubernur yang baru dilantik itu?

Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi *mayor jenderal*.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya :

Amir Hamzah

Dewi Sartika

Wage Rudolf Supratman

Halim Perdanakusumah

Ampere

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama sejenis atau satuan ukuran.

Misalnya :

mesin diesel

10 volt

5 ampere

7. Huruf kapital sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa.

Misalnya :

bangsa Indonesia

suku Sunda

bahasa Inggris

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.

Misalnya :

mengindonesiakan kata asing

keinggris-inggrisan

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya :

bulan Agustus	hari Natal
bulan Maulid	perang Candu
hari Galungan	tahun Hijriah
hari Jumat	tarik Masehi
hari Lebaran	Proklamasi Kemerdekaan Indonesia

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.

Misalnya :

Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsanya.
Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya perang dunia.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya :

Asia Tenggara	Kali Brantas
Banyuwangi	Lembah Baliem
Bukit Barisan	Ngarai Sianok
Cirebon	Pegunungan Jayawijaya
Danau Toba	Selat Lombok
Daratan Tinggi Dieng	Tanjung Harapan
Gunung Semeru	Teluk Benggala
Jalan Diponegoro	Terusan Suez
Jazirah Arab	

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Misalnya :

berlayar ke *teluk*
mandi di *kali*
menyeberangi *selat*
pergi ke arah *tenggara*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Misalnya :

garam *inggris*
gula *jawa*
kacang *bogor*
pisang *ambon*

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Misalnya :

Republik Indonesia
Majelis Permusyawaratan Rakyat
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak
Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor
57, Tahun 1972

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi.

Misalnya :

menjadi sebuah *republik*
beberapa *badan hukum*
kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*
menurut *undang-undang* yang berlaku

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

Misalnya :

Perserikatan *Bangsa-Bangsa*
Yayasan *Ilmu-Ilmu Sosial*
Undang-Undang Dasar Republik Indonesia
Rancangan Undang-Undang Kepegawaian

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata seperti *di, ke, dari, dan, yang, dan untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya :

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.
Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra*.
Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan*.
Ia menyelesaikan makalah "*Asas-Asas Hukum Perdata*".

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya :

<i>Dr.</i>	Doctor
<i>M.A.</i>	master of arts
<i>S.H.</i>	sarjana hokum
<i>S.S.</i>	sarjana sastra
<i>Prof.</i>	Professor
<i>Tn.</i>	Tuan
<i>Ny.</i>	Nyonya
<i>Sdr.</i>	Saudara

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya :

"Kapan Bapak berangkat?" tanya Harto.
Adik bertanya, "Itu apa, Bu?"
Surat Saudara sudah saya terima.
"Silakan duduk, Dik!" kata Ucok.
Besok Paman akan datang.
Mereka pergi ke rumah Pak Camat.
Para ibu mengunjungi Ibu Hasan.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya :

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

16. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda*.

Misalnya :

Sudahkah *Anda* tahu?

Surat *Anda* telah kami terima.

Huruf Miring

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menulis nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya :

majalah *Bahasa dan Kesusastraan*

buku *Negarakertagama* karangan Prapanca

surat kabar *Suara Karya*

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Misalnya :

Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.

Dia bukan *menipu*, tetapi *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya :

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*.

Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Weltanschauung antara lain diterjemahkan menjadi 'pandangan dunia'.

Tetapi :
Negara itu telah mengalami empat *kudeta*.

Catatan:
Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring diberi satu garis di bawahnya.

Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya :
Ibu percaya bahwa engkau tahu.
Kantor pajak penuh sesak.
Buku itu sangat tebal.

Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya :
· *bergelestar*
· *dikelola*
· *penetapan*
· *menengok*
· *mempermainkan*

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya. (*Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.*)

Misalnya:
· *bertepuk tangan*
· *garis bawah*
· *menganak sungai*
· *sebar luaskan*

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai. (*Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.*)

Misalnya :

- *menggarisbawahi*
- *menyebarluaskan*
- *dilipatgandakan*
- *penghancurleburan*

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

<i>Adipati</i>	<i>mahasiswa</i>
<i>aerodinamika</i>	<i>mancanegara</i>
<i>Antarkota</i>	<i>multilateral</i>
<i>Anumertanara</i>	<i>pidana</i>
<i>Audiogramnon</i>	<i>kolaborasi</i>
<i>Awahama</i>	<i>Pancasila</i>
<i>Bikarbonat</i>	<i>panteisme</i>
<i>Biokimia</i>	<i>paripurna</i>
<i>caturtunggal</i>	<i>poligami</i>
<i>Dasawarsa</i>	<i>pramuniaga</i>
<i>Dekameter</i>	<i>prasangka</i>
<i>Demoralisasi</i>	<i>purnawirawan</i>
<i>Dwiwarna</i>	<i>reinkarnasi</i>
<i>Ekawarna</i>	<i>saptakrida</i>
<i>ekstrakurikuler</i>	<i>semiprofesional</i>
<i>elektroteknik</i>	<i>subseksi</i>
<i>infrastruktur</i>	<i>swadaya</i>
<i>inkonvensional</i>	<i>telepon</i>
<i>Introspeksi</i>	<i>transmigrasi</i>
<i>kolonialisme</i>	<i>Tritunggal</i>
<i>Kosponsor</i>	<i>Ultramodern</i>

Catatan:

- (1) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-).

Misalnya :

- *non-Indonesia*
- *pan-Afrikanisme*

- (2) Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata *esa* dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah.

Misalnya :

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.

Kata Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya :

anak-anak, buku-buku, kuda-kuda, mata-mata, hati-hati, undang-undang, biri-biri, kupu-kupu, kura-kura, laba-laba, sia-sia, gerak-gerik, huru-hara, lauk-pauk, mondar-mandir, ramah-tamah, sayur-mayur, centang-perenang, porak-poranda, tunggang-langgang, berjalan-jalan, dibesar-besarkan, menulis-nulis, terus-menerus, tukar-menukar, hulubalang-hulubalang, bumiputra-bumiputra

Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya :

duta besar, kambing hitam, kereta api cepat luar biasa, mata pelajaran, meja tulis, model linear, orang tua, persegi panjang, rumah sakit umum, simpang empat.

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian di antara unsur yang bersangkutan.

Misalnya :

alat *pandang-dengar*, *anak-istri* saya, *buku sejarah-baru*, *mesin-hitung* tangan, *ibu-bapak* kami, *watt-jam*, *orang-tua* muda

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

Misalnya :

acapkali, adakalanya, akhirulkalam, alhamdulillah, astagfirullah, bagaimana, barangkali, bilamana, bismillah, beasiswa, belasungkawa, bumiputra, daripada, darmabakti, Darmasiswa, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, keratabasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, sastramarga, saputangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturahmi, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar, titimangsa, wasalam

Kata Ganti *ku, kau, mu, dan nya*

Kata ganti *ku* dan *kau* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *ku, mu, dan nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya :

Apa yang *kumiliki* boleh *kauambil*.
Bukuku, bukumu, dan bukunya tersimpan di perpustakaan.

Kata Depan *di, ke, dan dari*

Kata depan *di, ke, dan dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*. (Lihat juga Bab III, Pasal D, Ayat 3.)

Misalnya :

Kain itu terletak *di* dalam lemari.
Bermalam sajalah *di* sini.
Di mana Siti sekarang?
Mereka ada *di* rumah.
Ia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
Ke mana saja ia selama ini?
Kita perlu berpikir sepuluh tahun *ke* depan.

Mari kita berangkat *ke* pasar.
Saya pergi *ke* sana-sini mencarinya.
Ia datang *dari* Surabaya kemarin.

Catatan:

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkai.

Si Amin lebih tua *daripada* si Ahmad.
Kami percaya sepenuhnya *kepadanya*.
Kesampingkan saja persoalan yang tidak penting itu.
Ia masuk, lalu *keluar* lagi.
Surat perintah itu *dikeluarkan* di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.
Bawa *kemari* gambar itu.
Kemarikan buku itu.
Semua orang *terkemuka* di desa itu hadir dalam kenduri itu.

Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.
Misalnya :

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.
Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

Partikel

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya :

Bacalah buku itu baik-baik.
Jakarta adalah ibu kota Republik Indonesia.
Apakah yang tersirat dalam surat itu?
Siapakah gerangan dia?
Apatah gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya :

Apa *pun* yang dimakannya, ia tetap kurus.
Hendak pulang *pun* sudah tak ada kendaraan.

Jangan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.

Jika ayah pergi, adik *pun* ingin pergi.

Catatan:

Kelompok yang lazim dianggap padu, misalnya *adapun, andaipun, ataupun, bagaimanapun, biarpun, kalaupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, sungguhpun, walaupun* ditulis serangkai.

Misalnya :

Adapun sebab-sebabnya belum diketahui.
Bagaimanapun juga akan dicobanya menyelesaikan tugas itu.

Baik para mahasiswa *maupun* mahasiswi ikut berdemonstrasi.

Sekalipun belum memuaskan, hasil pekerjaannya dapat dijadikan pegangan.

Walaupun miskin, ia selalu gembira.

3. Partikel *per* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya :

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April.

Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu.

Harga kain itu Rp 2.000 *per* helai.

Singkatan dan Akronim

1. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.
 - a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya :

A.S.

Kramawijaya

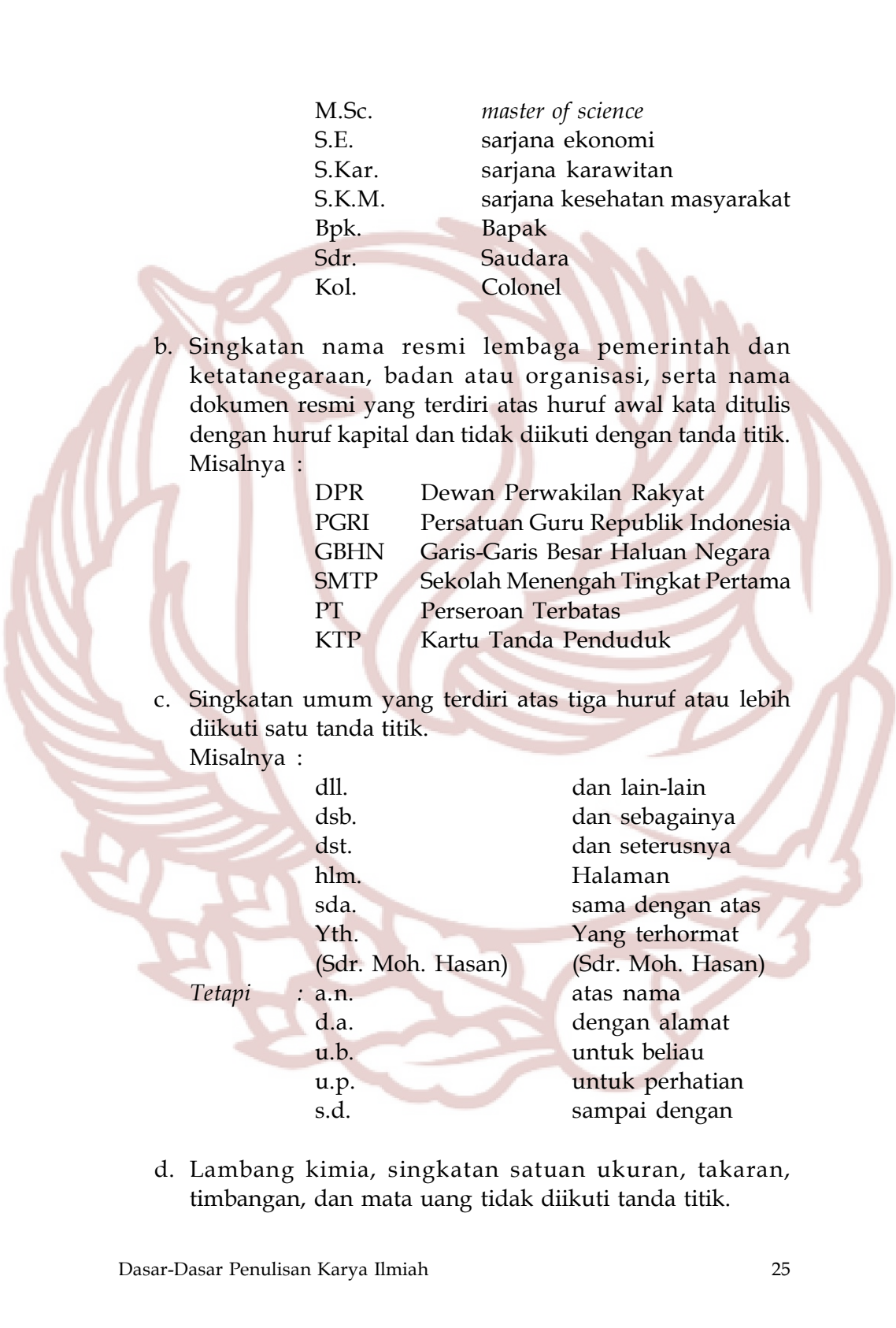
Muh. Yamin

Suman Hs.

Sukanto S.A.

M.B.A.

master of business administration



M.Sc.	<i>master of science</i>
S.E.	sarjana ekonomi
S.Kar.	sarjana karawitan
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat
Bpk.	Bapak
Sdr.	Saudara
Kol.	Colonel

- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik. Misalnya :

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
GBHN	Garis-Garis Besar Haluan Negara
SMTP	Sekolah Menengah Tingkat Pertama
PT	Perseroan Terbatas
KTP	Kartu Tanda Penduduk

- c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik. Misalnya :

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
hlm.	Halaman
sda.	sama dengan atas
Yth.	Yang terhormat
(Sdr. Moh. Hasan)	(Sdr. Moh. Hasan)

Tetapi

: a.n.	atas nama
d.a.	dengan alamat
u.b.	untuk beliau
u.p.	untuk perhatian
s.d.	sampai dengan

- d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Misalnya :

Cu	kuprum
TNT	trinitrotoluen
Cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
L	Liter
Kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

2. Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misalnya :

ABRI	Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
LAN	Lembaga Administrasi Negara
PASI	Persatuan Atletik Seluruh Indonesia
IKIP	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan
SIM	Surat Izin Mengemudi

- b. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital.

Misalnya :

Akabri	Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Iwapi	Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia
Kowani	Kongres Wanita Indonesia
Sespa	Sekolah Staf Pimpinan Administrasi

- c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata

dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil
Misalnya :

Pemilu	pemilihan umum
Radar	<i>radio detecting and ranging</i>
Rapim	rapat pimpinan
Rudal	peluru kendali
Tilang	bukti pelanggaran

Catatan :

Jika dianggap perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut:

1. Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia
2. Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim.

Angka dan Lambang Bilangan

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1.000)

Pemakaiannya diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal yang berikut ini.

2. Angka digunakan untuk menyatakan: (i) ukuran panjang, berat, luas, dan isi (ii) satuan waktu (iii) nilai uang, dan (iv) kuantitas.

Misalnya :

0,5 sentimeter	1 jam 20	Rp5.000,00	50 dolar Amerika
5 kilogram	20 menit	US\$3.50*	10 paun Inggris
4 meter persegi	pukul 15.00	\$5.10*	100 yen
10 liter	tahun 1928	¥100	10 persen
	17 Agustus 1945	2.000 rupiah	27 orang

* tanda titik di sini merupakan tanda desimal.

3. Angka lazim dipakai untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.

Misalnya :

- Jalan Tanah Abang I No. 15
- Hotel Indonesia, Kamar 169

4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci.

Misalnya :

- Bab X, Pasal 5, halaman 252
- Surah Yasin: 9

5. Penulisan lambang bilangan yang dengan huruf dilakukan sebagai berikut:

- a. Bilangan utuh

Misalnya :

dua belas	12
dua puluh dua	22
dua ratus dua puluh dua	222

- b. Bilangan pecahan

Misalnya :

setengah	$\frac{1}{2}$
tiga perempat	$\frac{3}{4}$
seperenam belas	$\frac{1}{16}$
tiga dua pertiga	$3\frac{2}{3}$
seperseratus	$\frac{1}{100}$
satu persen	1%
satu dua persepuluh	$1,2$

6. Penulisan lambang bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara yang berikut.

Misalnya:

- Paku Buwono X
- pada awal abad XX
- dalam kehidupan pada abad ke-20 ini
- di daerah tingkat II itu
- di tingkat kedua gedung itu
- di tingkat ke-2 itu

- lihat Bab II, Pasal 5
- dalam bab ke-2 buku itu

· kantornya di tingkat II itu

7. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti.

Misalnya :

tahun '50- <i>an</i>	(tahun <i>lima puluhan</i>)
uang 5000- <i>an</i>	(uang <i>lima ribuan</i>)
lima uang 1000- <i>an</i>	(lima uang <i>seribuan</i>)

8. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Misalnya :

Amir menonton drama itu sampai *tiga* kali.
 Ayah memesan *tiga ratus* ekor ayam.
 Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang memberikan suara blangko.
 Kendaraan yang ditempah untuk pengangkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 helikopter, 100 bemo.

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya :

Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.
Dua ratus lima puluh orang tamu diundang Pak Darmo.

Bukan :

15 orang tewas dalam kecelakaan itu.
 Pak Darmo mengundang 250 orang tamu.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya :

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.
Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari 120 juta orang.

11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi.

Misalnya :

Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.
Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

Bukan :

Kantor kamu mempunyai 20 (*dua puluh*) orang pegawai.
Di lemari itu tersimpan 805 (*delapan ratus lima*) buku dan majalah.

12. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya :

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp999,75 (*sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah*).
Saya lampirkan tanda terima uang sebesar 999,75 (*sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus*) rupiah.

Penulisan Huruf Serapan

Bahasa Indonesia dalam perkembangannya menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris.

Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar.

1. Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti: *reshuffle*, *shuttle cock*,

l'exploitation de l'homme par l'homme. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing.

2. Kedua, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kaidah ejaan

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu sebagai berikut.

aa (Belanda) menjadi *a*

<i>paal</i>	<i>pal</i>
<i>baal</i>	<i>bal</i>
<i>octaaf</i>	<i>oktaf</i>

ae tetap *ae* jika tidak bervariasi dengan *e*

<i>aerobe</i>	<i>aerob</i>
<i>aerodinamics</i>	<i>aerodinamika</i>

ae, jika bervariasi dengan *e*, menjadi *e*

<i>haemoglobin</i>	<i>hemoglobin</i>
<i>haematite</i>	<i>hematit</i>

ai tetap *ai*


<i>trailer</i>	<i>trailer</i>
<i>caisson</i>	<i>kaison</i>

au tetap *au*

<i>audiogram</i>	<i>audiogram</i>
<i>autotroph</i>	<i>autotrof</i>
<i>tautomer</i>	<i>tautomer</i>
<i>hydraulic</i>	<i>hidraulik</i>
<i>caustic</i>	<i>kaustik</i>

c di muka *a*, *u*, *o*, dan konsonan menjadi *k*

<i>calomel</i>	<i>kalomel</i>
<i>construction</i>	<i>konstruksi</i>
<i>cubic</i>	<i>kubik</i>



<i>coup</i>	<i>kup</i>
<i>classification</i>	<i>klasifikasi</i>
<i>crystal</i>	<i>kristal</i>

c di muka *e, i, oe,* dan *y* menjadi *s*

<i>central</i>	<i>sentral</i>
<i>cent</i>	<i>sen</i>
<i>cybernetics</i>	<i>sibernetika</i>
<i>circulation</i>	<i>sirkulasi</i>
<i>cylinder</i>	<i>silinder</i>
<i>coelom</i>	<i>selom</i>

cc di muka *o, u,* dan konsonan menjadi *k*

<i>accomodation</i>	<i>akomodasi</i>
<i>acculturation</i>	<i>akulturasi</i>
<i>acclimatization</i>	<i>aklimatisasi</i>
<i>accumulation</i>	<i>akumulasi</i>
<i>acclamation</i>	<i>aklamasi</i>

cc di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

<i>accent</i>	<i>aksen</i>
<i>accessoryv vaccine</i>	<i>aksesori vaksin</i>

cch dan *ch* di muka *a, o,* dan konsonan menjadi *k*

<i>saccharin</i>	<i>sakarin</i>
<i>charisma</i>	<i>karisma</i>
<i>cholera</i>	<i>kolera</i>
<i>chromosome</i>	<i>kromosom</i>
<i>technique</i>	<i>teknik</i>

ch yang lafalnya *s* atau *sy* menjadi *s*

<i>echelon</i>	<i>eselon</i>
<i>machine</i>	<i>mesin</i>

ch yang lafalnya *c* menjadi *c*

<i>check</i>	<i>cek</i>
<i>China</i>	<i>Cina</i>

ç (Sanskerta) menjadi *s*

<i>çabda</i>	<i>sabda</i>
<i>çastra</i>	<i>sastra</i>

e tetap *e*

effect

efek

description

deskripsi

synthesis

sintesis

ea tetap *ea*

idealist

idealis

habeas

habeas

ee (Belanda) menjadi *e*

stratosfeer

stratosfer

system

sistem

ei tetap *ei*

eicosane

eikosan

eidetic

eidetik

einsteinium

einsteinium

eo tetap *eo*

stereo

stereo

geometry

geometri

zeolite

zeolit

eu tetap *eu*

neutron

neutron

eugenol

eugenol

europium

europium

f tetap *f*

fanatic

fanatik

factor

faktor

fossil

fosil

gh menjadi *g*

Sorghum

sorgum

gue menjadi *ge*

igue

ige

gigue

gige

i pada awal suku kata di muka vokal tetap *i*

iambus

iambus

ion

ion

iota

iota

ie (Belanda) menjadi *i* jika lafalnya *i*

politiek	politik
riem	rim

ie tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

variety	varietas
patient	pasien
efficient	efisien

kh (Arab) tetap *kh*

khusus	khusus
akhir	akhir

ng tetap *ng*

contingent	kontingen
congress	kongres
linguistics	linguistik

oe (oi Yunani) menjadi *e*

oestrogen	estrogen
oenology	enologi
foetus	fetus

oo (Belanda) menjadi *o*

cartoon	kartun
proof	pruf
pool	pul

oo (vokal ganda) tetap *oo*

zoology	zoologi
coordination	koordinasi

ou menjadi *u* jika lafalnya *u*

gouverneur	gubernur
coupon	kupon
contour	kontur

ph menjadi *f*

phase	fase
physiology	fisiologi
spectograph	spektograf

ps tetap *ps*

pseudo

psychiatry

psychosomatic

pseudo

psikiatri

psikosomatik

pt tetap *pt*

pterosaur

pteridology

ptyalin

pterosaur

pteridologi

ptialin

q menjadi *k*

aquarium

frequency

equator

akuarium

frekuensi

ekuator

rh menjadi *r*

rhapsody

rhombus

rhythm

rhetoric

rapsodi

rombus

ritme

retorika

sc di muka *a, o, u*, dan konsonan menjadi *sk*

scandium

scotapia

scutella

sclerosis

scriptie

skandium

skotapia

skutela

sklerosis

skripsi

sc di muka *e, i*, dan *y* menjadi *s*

scenography

scintillation

scyphistoma

senografi

sintilasi

sifistoma

sch di muka vokal menjadi *sk*

schema

schizophrenia

scholasticism

skema

skizofrenia

skolastisisme

t di muka *i* menjadi *s* jika lafalnya *s*

ratio

action

patient

rasio

aksi

pasien

th menjadi *t*

theocracy
orthography
thiopental
thrombosis
method

teokrasi
ortografi
tiopental
trombosis
metode

u tetap *u*

unit
nucleolus
structure
institute

unit
nukleolus
struktur
institut

ua tetap *ua*

dualisme
aquarium

dualisme
akuarium

ue tetap *ue*

suede
duet

sued
duet

ui tetap *ui*

equinox
conduit

ekuinoks
konduite

uo tetap *uo*

fluorescein
quorum
quota

fluoresein
kuorum
kuota

uu menjadi *u*

prematuur
vacuum

prematuur
vakum

v tetap *v*

vitamin
television
cavalry

vitamin
televisei
kavaleri

x pada awal kata tetap *x*

xanthate
xenon
xylophone

xantat
xenon
xilofon

x pada posisi lain menjadi *ks*

executive	eksekutif
taxi	taksi
exudation	eksudasi
latex	lateks

xc di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

exception	eksepsi
excess	ekses
excision	eksisi
excitation	eksitasi

xc di muka *a*, *o*, *u*, dan konsonan menjadi *ksk*

excavation	eks kavasi
excommunication	ekskomunikasi
excursive	ekskursif
exclusive	eksklusif

y tetap *y* jika lafalnya *y*

yakitori	yakitori
yangonin	yangonin
yen	yen
yuan	yuan

y menjadi *i* jika lafalnya *i*

yttrium	itrium
dynamo	dinamo
propyl	propil
psychology	psikologi

z tetap *z*

zenith	zenith
zirconium	zirkonium
zodiac	zodiak
zygote	zigot

Konsonan Ganda

Konsonan ganda menjadi konsonan tunggal kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya :

	<i>gabbro</i>	<i>gastro</i>
	<i>accu</i>	<i>aki</i>
	<i>effect</i>	<i>efek</i>
	<i>commision</i>	<i>komisi</i>
	<i>ferrum</i>	<i>ferum</i>
	<i>sofeggio</i>	<i>sofegio</i>
<i>tetapi</i>	:	
	<i>mass</i>	<i>massa</i>

Catatan

1. Pungutan yang sudah lazim dieja secara Indonesia tidak perlu lagi diubah.
Misalnya: *kabar, sirsak, iklan, perlu, bengkel, hadir*.
2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf *q* dan *x* diterima sebagai bagian abjad bahasa Indonesia, kedua huruf itu diindonesiakan menurut kaidah yang terurai di atas. Kedua huruf itu digunakan dalam penggunaan tertentu saja seperti dalam pembedaan nama dan istilah khusus.

Akhiran asing

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, berikut ini didaftarkan akhiran-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu diserap sebagai bagian kata yang utuh.

Kata seperti *standardisasi, efektif, dan implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar, efek, dan implemen*.

-aat (Belanda) menjadi *-at*

Advokaat

Advokat

-age menjadi *-ase*

percentage

persentase

etalage

etalase

-al, -eel (Belanda) menjadi *-al*

structural, structureel

struktural

formal, formeel

formal

normal, normal

normal

-ant menjadi *-an*

<i>accountant</i>	akuntan
<i>informant</i>	informan

-ary, -air (Belanda) menjadi *-er*

<i>complementary,</i>	komplementer
<i>complementair</i>	primer
<i>primary, primair</i>	sekunder
<i>secondary, secundair</i>	

-(a)tion, -(a)tie (Belanda) menjadi *-asi, -si*

<i>action, actie</i>	aksi
<i>publication, publicatie</i>	publikasi

-eel (Belanda) menjadi *-el*

<i>ideëel</i>	ideel
<i>materieel</i>	materiel
<i>morel</i>	morel

-ein tetap *-ein*

<i>casein</i>	kasein
<i>protein</i>	protein

-ic, -ics, -ique, -iek, -ica (Belanda) menjadi *-ik, -ika*

<i>logic, logica</i>	logika
<i>phonetics, phonetiek</i>	fonetik
<i>physics, physica</i>	fisika
<i>dialectics, dialektica</i>	dialektika
<i>technique, techniek</i>	teknik

-ic, -isch (adjektiva Belanda) menjadi *-ik*

<i>electronic, elektronisch</i>	elektronik
<i>mechanic, mechanisch</i>	mekanik
<i>ballistic, ballistisch</i>	balistik

-ical, -isch (Belanda) menjadi *-is*

<i>economical, economisch</i>	ekonomis
<i>practical, practisch</i>	praktis
<i>logical, logisch</i>	logis

-ile, iel menjadi *-il*

<i>percentile, percentiel</i>	
<i>mobile, mobile</i>	



-ism, -isme (Belanda) menjadi -isme	
modernism, modernisme	modernisme
communism, communism	komunisme
-ist menjadi -is	
publicist	publisis
egoist	egois
-ive, -ief (Belanda) menjadi -if	
descriptive, descriptief	deskriptif
demonstrative, demonstratief	demonstratif
-logue menjadi -log	
catalogue	katalog
dialogue	dialog
-logy, -logie (Belanda) menjadi -logi	
technology, technologie	teknologi
physiology, physiologie	fisiologi
analogy, analogie	analogi
-loog (Belanda) menjadi -log	
analoog	analog
epilog	epilog
-oid, -oide (Belanda) menjadi -oid	
hominoid, hominoide	hominoid
anthropoid, anthropoide	anthropoid
-oir(e) menjadi -oar	
trottoir	trottoar
repertoire	repertoar
-or, -eur (Belanda) menjadi -ur, -ir	
director, directeur	direktur
inspector, inspecteur	inspektur
amateur	amatir
formateur	formatur

-or tetap -or

dictator
corrector

diktator
korektor

-ty, -teit (Belanda) menjadi -tas

university, universiteit universitas
quality, qualiteit kualitas

-ure, -uur (Belanda) menjadi -ur

structure, struktuur struktur
premature, prematuur prematur

Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Misalnya :

- Ayahku tinggal di Solo.
- Biarlah mereka duduk di sana.
- Dia menanyakan siapa yang akan datang.
- Hari ini tanggal 6 April 1973.
- Marilah kita mengheningkan cipta.
- Sudilah kiranya Saudara mengabulkan permohonan ini.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

- a. III. Departemen Dalam Negeri

A. Direktorat Jendral Pembangunan Masyarakat Desa

B. Direktorat Jenderal Agraria

1.

- b. 1. Patokan Umum

1.1 Isi Karangan

1.2 Ilustrasi

1.2.1 Gambar Tangan

1.2.2 Tabel

1.2.3 Grafik

Catatan:

Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Misalnya :

1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Misalnya :

1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (30 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Misalnya :

Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*.
Weltevreden: Balai Poestaka.

- 6a. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya :

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

- 6b. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya :

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor gironya 5645678.

7. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya. Misalnya :

Acara Kunjungan Adam Malik Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD'45) Salah Asuhan

8. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang
(1) alamat pengirim dan tanggal surat atau
(2) nama dan alamat penerima surat.

Misalnya :

Jalan Diponegoro 82
Jakarta (tanpa titik)
1 April 1985 (tanpa titik)
Yth. Sdr. Moh. Hasan (tanpa titik)
Jalan Arif 43 (tanpa titik)
Palembang (tanpa titik)

Atau :

Kantor Penempatan Tenaga (tanpa titik)
Jalan Cikini 71 (tanpa titik) Jakarta (tanpa titik)

Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misalnya :

- Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
- Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan perangko.
- Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan*.

Misalnya :

- Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.
- Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.

3a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya :

- Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.
- Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

3b. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya :

- Saya tidak akan datang kalau hari hujan.
- Dia lupa akan janjinya karena sibuk.
- Dia tahu bahwa soal itu penting.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi*.

Misalnya :

- ... *Oleh karena itu*, kita harus berhati-hati.
- ... *Jadi*, soalnya tidak semudah itu.

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

- *O*, begitu?
- *Wah*, bukan main!
- Hati-hati, *ya*, nanti jatuh.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (*Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab V, Pasal L dan M.*)

Misalnya :

- Kata Ibu, "Saya gembira sekali."
- "Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

7. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat,(ii) bagian-bagian alamat,(iii) tempat dan tanggal, dan(iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya :

- Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.
- Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor
- Surabaya, 10 mei 1960
- Kuala Lumpur, Malaysia

8. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya :

Alisjahbana, Sutan Takdir. 1949 *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia*. Jilid 1 dan 2. Djakarta: PT Pustaka Rakjat.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

Misalnya :

W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Yogyakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya :

B. Ratulangi, S.E.
Ny. Khadijah, M.A.

11. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya :

12,5 m
Rp12,50

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. (*Lihat juga pemakaian tanda pisah, Bab V, Pasal F.*)

Misalnya :

- Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.
- Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.
- Semua siswa, baik yang laki-laki maupun yang perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:

Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.

13. Tanda koma dapat dipakai – untuk menghindari salah baca – di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misalnya :

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh. Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam pembinaan dan pengembangan bahasa. Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

14. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya :

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Karim. “Berdiri lurus-lurus!” perintahnya.

Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Misalnya :

Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk.

Misalnya :

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; Ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran “Pilihan Pendengar”.

Tanda Titik Dua (:)

- 1a. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya :

- Kita sekarang memerlukan perabotan rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.
- Hanya ada dua pilihan bagi pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

- 1b. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan

Misalnya :

- Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
- Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya :

- | | |
|------------------|----------------|
| a. Ketua | : Ahmad Wijaya |
| Sekretaris | : S. Handayani |
| Bendahara | : B. Hartawan |
| b. Tempat Sidang | : Ruang 104 |
| Pengantar Acara | : Bambang S. |
| Hari | : Senin |
| Waktu | : 09.30 |

3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya :

Ibu : (meletakkan beberapa kopor)
"Bawa kopor ini, Mir!"

Amir : "Baik, Bu." (mengangkat kopor dan masuk)

Ibu : "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!"
(duduk di kursi besar)

4. Tanda titik dua dipakai:

- (i) di antara jilid atau nomor dan halaman,
- (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci,
- (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta
- (iv) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya :

Tempo, I (1971), 34:7

Surah Yasin:9

Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.

Tjokronegoro, Sutomo, *Tjukupkah Saudara membina Bahasa Persatuan Kita?*, Jakarta: Eresco, 1968.

Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh penggantian baris.

Misalnya :

Di samping cara-cara lama itu ada juga cara yang baru.

Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.

Misalnya :

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan

Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak

atau

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan

Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak

bukan

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan

Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Misalnya :

Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita mengukur kelapa.

Senjata ini merupakan alat pertahanan yang canggih.

Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya :

anak-anak, berulang-ulang, kemerah-merahan.

Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

4. Tanda hubung menyambung huruf kata yang *dieja* satu-satu dan bagian-bagian tanggal.

Misalnya :

p-a-n-i-t-i-a

8-4-1973

5. Tanda hubung *boleh* dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

Misalnya :

- ber-evolusi
- dua puluh lima-ribuan (20 x 5000)
- tanggung jawab-dan kesetiakawanan-sosial

Bandingkan dengan:

- be-revolusi
- dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25000)
- tanggung jawab dan kesetiakawanan social

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan
- (i) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,
 - (ii) *ke-* dengan angka,
 - (iii) angka dengan *-an*,
 - (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan
 - (v) nama jabatan rangkap.

Misalnya :

se-Indonesia, se-Jawa Barat, hadiah ke-2, tahun 50-an, mem-PHK-kan, hari-H, sinar-X, Menteri-Sekretaris Negara

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya :

di-*smash*, pen-*tackle*-an

Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya :

Kemerdekaan bangsa itu — saya yakin akan tercapai — diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya :

Rangkaian temuan ini –evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom –telah mengubah persepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti ‘sampai ke’ atau ‘sampai dengan’.

Misalnya :

1910 – 1945

tanggal 5 – 10 April 1970

Jakarta – Bandung

Catatan: Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misalnya :

· Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya :

· Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Catatan: Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah untuk menandai penghilangan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat.

Misalnya :

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati

Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir tanya.

Misalnya :

- Kapan ia berangkat?
- Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya :

- Ia dilahirkan pada tahun 1683 (?).
- Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Misalnya :

- Alangkah seramnya peristiwa itu!
- Bersihkan kamar itu sekarang juga!
- Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak-istrinya!
- Merdeka!

Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan.

Misalnya :

- Bagian Perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Misalnya :

- Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

- Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.
3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.
Misalnya :
- Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*.
 - Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.
4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.
Misalnya :
- Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.
Misalnya :
- Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.
2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.
Misalnya :
- Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35-38]) perlu dibentangkan di sini.

Tanda Petik ("...")

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain.

Misalnya :

- “Saya belum siap,” kata Mira, “tunggu sebentar!”
- Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, “Bahasa negara ialah Bahasa Indonesia.”

2. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya :

- Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.
- Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul “Rapor dan Nilai Prestasi di SMA” diterbitkan dalam *Tempo*.
- Sajak “Berdiri Aku” terdapat pada halaman 5 buku itu.

3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya :

- Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.
- Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

4. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya :

- Kata Tono, “Saya juga minta satu.”

5. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misalnya :

- Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan “Si Hitam”.
- Bang Komar sering disebut “pahlawan”; ia sendiri tidak tahu sebabnya.

Catatan: Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain.

Misalnya :

- Tanya Basri, "Kau dengar bunyi 'kring-kring' tadi?"
- "Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing. (Lihat pemakaian tanda kurung, Bab V, Pasal J.)

Misalnya :

- *feed-back* 'balikan'

Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat dan nomor pada alamat dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misalnya :

No. 7/PK/1973
Jalan Kramat III/10
tahun anggaran 1985/1986

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau*, *tiap*.

Misalnya :

dikirimkan lewat darat/laut (dikirimkan lewat darat atau laut)
harganya Rp25,00/lembar (harganya Rp25,00 tiap lembar)

Tanda Penyingkat (Apostrof) (')

Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misalnya :

Ali 'kan kusurati. ('kan = akan)

Malam 'lah tiba. ('lah = telah)

1 Januari '88 ('88 = 1988)



BAB II

PARAGRAF

Dalam membuat sebuah karya ilmiah dibutuhkan penyusunan paragraf yang tepat untuk membuat sebuah karangan lebih sistematis. Sebuah paragraf biasanya terdiri dari pikiran, gagasan, atau ide pokok yang dibantu dengan kalimat pendukung. Paragraf umumnya terdiri dari tiga hingga tujuh kalimat semuanya tergabung dalam pernyataan berparagraf tunggal. Apabila dipaparkan secara sistematis maka suatu karangan secara umum merupakan kumpulan dari bab per bab, dalam tiap bab tersebut terdapat beberapa paragraf yang disusun secara sistematis dan konsisten, pada paragraf terdapat kumpulan kalimat-kalimat sebagai pengembangan dari pemaparan satu buah paragraf, dan dalam kalimat tersebut terdapat kumpulan kata-kata yang membangun unsur sebuah kalimat yang efektif dan memenuhi kriteria dalam sebuah kalimat pada tulisan ilmiah. Paragraf juga dapat dikatakan karangan yang paling pendek (singkat).

Dalam suatu karangan memerlukan beberapa paragraf untuk menjelaskan kalimat-kalimat menjadi sebuah karangan. Dalam satu paragraf terdiri dari satu gagasan utama dan beberapa gagasan penjelas. Satu paragraf minimal memerlukan empat kalimat untuk menyambung satu gagasan utama dan beberapa gagasan penjelas. Kemudian, satu paragraf dengan paragraf lainnya saling membentuk satu kohesi dan koherensi.

Berkaitan dengan itu, paragraf mempunyai beberapa pengertian diantaranya: (1) Paragraf adalah karangan mini. Artinya, semua unsur karangan yang panjang ada dalam paragraf, (2) Paragraf adalah satuan bahasa tulis yang terdiri atas beberapa kalimat yang tersusun secara runtut, logis, dalam satu kesatuan ide yang tersusun secara lengkap, utuh, dan padu, (3)

Paragraf adalah bagian dari suatu karangan yang terdiri atas sejumlah kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan pikiran utama sebagai pengendalinya dan pikiran penjelas sebagai pendukungnya, dan (4) Paragraf yang terdiri atas satu kalimat berarti tidak menunjukkan ketuntasan atau kesempurnaan (Widjono, 2005:161).

Ciri-ciri paragraf :

1. Kalimat pertama bertakuk ke dalam lima ketukan spasi untuk jenis karangan biasa. Misalnya surat, dan delapan ketukan untuk jenis karangan ilmiah formal, misalnya : makalah, skripsi, thesis, dan disertasi. Karangan berbentuk lurus yang tidak bertakuk (Block Style) ditandai dengan jarak spasi meregang, satu spasi banyak daripada jarak antarbaris lainnya.
2. Paragraf menggunakan pikiran utama(gagasan utama) yang dinyatakan dalam kalimat topik
3. Setiap paragraf menggunakan sebuah kalimat topik dan selebihnya merupakan kalimat pengembang yang berfungsi menjelaskan, menguraikan, atau menerangkan pikiran utama yang ada dalam kalimat topik
4. Paragraf menggunakan pikiran penjelas (gagasan penjelas) yang dinyatakan dalam kalimat penkela. Kalimat ini berisi detail-detail kalimat topik. Paragraf bukan kumpulan-kumpulan kalimat-kalimat topik. Paragraf hanya berisi satu kalimat topik dan beberapa kalimat penjelas. Setiap kalimat penjelas berisi detail yang sangat spesifik, dan tidak mengulang pikiran penjelas lainnya

Pikiran utama dinyatakan dalam kalimat topik. Pikiran utama menurut Widjono (2005:1) yaitu topik yang dikembangkan menjadi sebuah paragraf. Dalam paragraf, pikiran utama berfungsi sebagai pengendali keseluruhan paragraf. Begitu menentukan pikiran utama dan mengekspresikannya dalam kalimat topik, penulis terikat oleh pikiran tersebut sampai akhir paragraf. Paragraf yang berisi analisis, klasifikasi, deduktif, induktif sebaiknya menggunakan kalimat topik. Namun, harus disadari

bahwa tidak semua paragraf harus menggunakan kalimat topik. Paragraf narasi atau deskripsi menggunakan kalimat yang sama kedudukannya, tidak ada yang lebih utama. Oleh karena itu, paragraf yang demikian tidak diharuskan menggunakan kalimat utama.

Syarat-syarat sebuah paragraf yang baik memenuhi beberapa kriteria :

a. Kesatuan paragraf

Setiap paragraf hanya berisi satu pikiran. Dalam satu paragraf tidak akan dijumpai kalimat yang tidak ada hubungannya dengan kalimat diluar topik pembicaraan. Sebagai Contoh kalimat berikut.

1). Pada hari Sabtu dan Minggu, anak-anak SDIT Nurhidayah mengadakan Persami di Kampung Karet Karangpandan. 2) Jam 07.00 tepat anak-anak sudah masuk dalam bus masing-masing sesuai dengan pembagian kelompok. 3) Kurang lebih satu jam, anak-anak SDIT Nurhidayah sudah sampai di lokasi perkemahan. 4) Setelah berhasil mendirikan tenda, anak-anak mengikuti acara pembukaan peerkemahan. 5) Perkemahan persami SDIT Nurhidayah dibuka oleh Kepala sekolah. 6) Anak-anak dengan sangat gembira mengikuti acara perkemahan sampai dengan penutupan. 7) Hari Minggu anak-anak kembali ke rumah dengan kondisi sehat dan ceria.

Pada paragraf (1-7) di atas menunjukkan kesatuan pikiran. Hal ini berbeda dengan kalimat berikut.

1). Pada hari Sabtu dan Minggu, anak-anak SDIT Nurhidayah mengadakan Persami di Kampung Karet Karangpandan. 2) Jam 07.00 tepat anak-anak sudah masuk dalam bus masing-masing sesuai dengan pembagian kelompok. 3) Kurang lebih satu jam, anak-anak SDIT Nurhidayah sudah sampai di lokasi perkemahan. 4) Setelah berhasil mendirikan tenda, anak-anak mengikuti acara pembukaan peerkemahan. 5) Perkemahan persami SDIT

Nurhidayah dibuka oleh Kepala sekolah. 6) anak-anak dengan sangat gembira mengikuti acara perkemahan sampai dengan penutupan. 7) Hari Minggu anak-anak kembali ke rumah dengan kondisi sehat dan ceria. 8) Hari Sabtu anak-anak kelas 4 SDIT Nurhidayah mengikuti acara mabit di sekolah. 9) Acara mabit diadakan untuk meningkatkan keimanan dan ketagwaan anak. 10) Acara Mabit dipimpin oleh wakil kurikulum SDIT Nurhidayah.

Paragraf (1-10) di atas menunjukkan adanya ketidak satuan pikiran. Kalimat (1-6) menunjukkan hubungan antar kalimat. Sedangkan kalimat (8-10) menunjukkan hubungan yang tidak sesuai dengan topik dalam satu paragraf yaitu tentang acara perkemahan. Maka dalam kalimat (1-10) tidak ada struktur dan maknanya.

b. Kepanduan

Suatu paragraf dinyatakan memiliki kepanduan apabila dibangun dengan kalimat-kalimat yang berhubungan logis. Pikiran-pikiran dinyatakan dalam paragraf dengan struktur dan makna. Seperti contoh berikut.

1) Salah satu fasilitas ponsel yang paling menarik bagi pelanggannya adalah layanan pesan singkat (SMS). 2) SMS merupakan bentuk pesan tertulis yang dapat dikirim ke lawan tutur. 3) SMS cenderung menggunakan bahasa singkat yang penuh dengan akronim. Meskipun begitu, antarpartisipan dapat memahami pesan yang penuh akronim tersebut dengan memahami konteks tuturnya. 4) SMS dapat menghemat biaya daripada berbicara lewat telepon. 5) Pengguna ponsel dapat memilih fasilitas yang dapat berfungsi sebagai layanan pesan singkat (*short message service* atau SMS), internet, musik, *game*, video, kamera, penyimpanan data, dan sebagainya. 6) Selain memiliki fungsi tersebut di atas, ponsel digunakan untuk menunjukkan status sosial, *mode*, kemodernan, dan kesuksesan.

c. Ketuntasan

Ketuntasan paragraf berarti kesempurnaan dalam menguraikan kalimat satu dengan kalimat yang lain dalam satu paragraf. Ketuntasan dapat diwujudkan dalam klasifikasi yang jelas dan dapat diuraikan secara sederhana. Contoh kalimat sebagai berikut.

- 1) Kelas 4 di SD Nurhidayah sejumlah 160 siswa dan siswa.
- 2) Siswa putra berjumlah 80 orang dibagi menjadi dua kelas, yaitu kelas A dan Kelas B.
- 3) Kelas A berjumlah 40 orang dan kelas B berjumlah 40 orang.
- 4) Sisanya ada 80 siswi dibagi menjadi 2 kelas.
- 5) Kelas C berjumlah 40 siswi dan kelas D berjumlah 40 siswi.

d. Konsistensi sudut pandang

Suatu paragraf dikatakan konsisten jika penulis menempatkan diri dalam karangannya. Dalam cerita. Pengarang sering menggunakan sudut pandang aku seolah-olah menceritakan dirinya. Seperti contoh berikut.

- 1) *Ponsel* Nokia N 81 diluncurkan dipasaran pada tahun 2007.
- 2) *Ponsel* ini didesain dengan sangat bagus dan harga yang ditawarkan pun tergolong mahal.
- 3) *Ponsel* ini juga menyediakan berbagai fasilitas yang sangat lengkap, antara lain kamera sebesar 1600x1200 piksel, SMS, MMS, musik, internet, video, GPRS, email, akses WAP, Bluetooth, nada dering polifonik, dan sebagainya.
- 4) *Ponsel* ini juga dipakai peneliti untuk mengambil data bahasa SMS dari ponsel ini.

e. Keruntutan

Suatu paragraf dikatakan runtut apabila dalam penyusunan gagasan secara urut. Gagasan yang ditulis secara runtut sambung menyambung satu dengan yang lain. Contoh dalam kalimat berikut.

- 1) Bentuk tuturan dalam SMS sangat dipengaruhi oleh situasi tutur, peserta tutur, maksud dan tujuan tuturan, isi tuturan, nada tuturan, alat tutur, norma-norma tuturan,

dan jenis tuturan. 2) Sebagaimana yang telah terjadi bahasa memiliki sifat dinamis sehingga bahasa itu tidak terlepas dari berbagai kemungkinan perubahan yang sewaktu-waktu dapat terjadi. Perubahan itu dapat terjadi pada tataran fonologis, morfologis, sintaksis, semantik, dan leksikon. 3) Yang tampak jelas biasanya pada tataran leksikon. 4) Sehubungan dengan itu, setiap waktu mungkin saja ada kosakata baru yang muncul. 5) Seperti dalam bahasa SMS seringkali banyak kosakata baru yang muncul karena ada faktor yang mempengaruhi, seperti adanya keterbatasan jumlah karakter huruf yang tersedia dalam ponsel, keengganan dalam menulis keseluruhan kata yang akan dikirimkan, faktor sekedar untuk humor, sekedar untuk bergaya, dan faktor-faktor lainnya.

1. Susunan Paragraf

Susunan pengembangan paragraf lurus dan lekuk dapat digambarkan seperti berikut ini.

a. Paragraf Bentuk Lurus

XXX
XXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXX
XX.

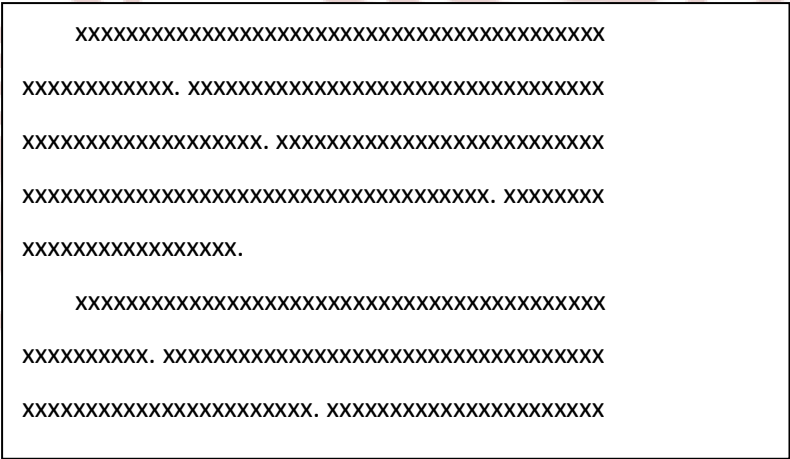
XXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXX

b. Paragraf Bentuk Lengk



Paragraf dari segi tampilan sekurang-kurangnya terdapat empat kesalahan umum dalam penyusunan paragraf. Kesalahan-kesalahan tersebut bila digambarkan menjadi seperti berikut ini.

a. Kerancuan bentuk paragraf



Pada contoh gambar (a) ada kesalahan yang terletak pada penambahan jarak antara paragraf pertama dan paragraf kedua. Apabila menggunakan bentuk lekuk, seharusnya pada pergantian

paragraf tidak ditambahkan jarak. Adapun kalau tetap mempertahankan penambahan jarak, penulisan kalimat pada baris pertama paragraf tidak ditulis menjorok ke kanan, tetapi lurus pada margin kiri.

b. Kesalahan Penempatan Baris Kalimat

[illegible]

Pada contoh gambar (b) kesalahan terletak pada setiap pergantian kalimat dengan perpindahan baris. Seharusnya, perpindahan baris baru boleh dilakukan apabila memang baris tersebut benar-benar sudah sampai pada batas margin kanan.

c. Penanda Bentuk Lekuk yang Salah

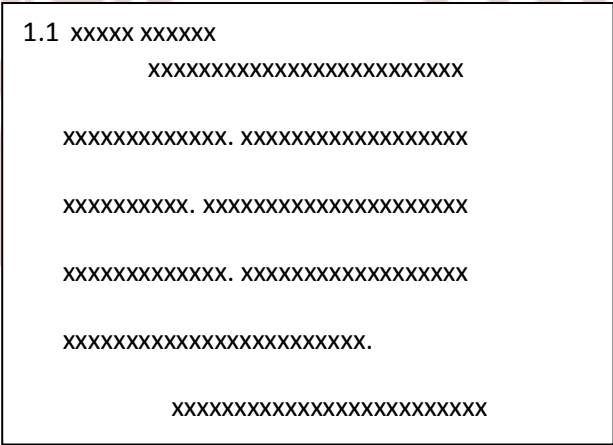
```

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

```

Kesalahan contoh gambar (c) terletak pada penanda paragraf bentuk lekuk yang ditulis terlalu menjorok ke kanan lebih dari *delapan* ketukan. Seharusnya, penulisan yang menjorok itu dimulai pada ketukan keenam atau kesembilan.

d. Penulisan pada Margin yang Salah



1.1 xxxxx xxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kesalahan contoh gambar (d) terletak pada penulisan baris kedua dan seterusnya pada masing-masing paragraf. Seharusnya, penulisan itu di bawah angka sub-bab dan bukan di bawah nama sub-bab. Jadi, mulai dari penulisan angka sub-bab dan baris-baris berikutnya betul-betul rata kiri (kecuali baris pertama pada setiap paragraf bentuk lekuk).

2. Jenis-Jenis Paragraf

Jenis paragraf berdasarkan posisi kalimat topik dibedakan atas empat macam, yaitu (a) paragraf deduktif, (b) paragraf induktif, (c) paragraf deduktif-induktif, (d) paragraf penuh kalimat topik.

a. Paragraf Deduktif

Paragraf yang bersifat deduktif ini terbentuk bila kalimat topiknya diletakkan pada awal paragraf, yaitu cara penguraian yang menyajikan pokok permasalahan lebih dahulu, lalu

menyusul uraian yang terinci mengenai permasalahan atau gagasan paragraf (urutan umum-khusus).

Contoh:

Pesan komunikasi dapat disampaikan lewat berbagai saluran. Saluran komunikasi adalah media yang dilalui pesan. Dalam berkomunikasi orang menggunakan satu, dua, tiga, atau empat saluran yang berbeda secara simultan. SMS merupakan layanan singkat pesan singkat yang dapat dikirimkan ke semua partisipan yang memiliki ponsel. Pengguna ponsel saat ini sudah meluas pada semua tingkatan umur, pendidikan, pekerjaan, ataupun jenis kelamin. Beberapa waktu yang lalu, ponsel hanya dimiliki oleh pelaku bisnis untuk kepentingan bisnis yang mengharuskan pelaku bisnis dapat berkomunikasi setiap saat dan di mana pun berada. Ponsel sudah menjadi suatu kebutuhan yang bersifat primer. Sekarang ini hampir setiap orang boleh dikatakan memiliki ponsel dengan alasan untuk kemudahan komunikasi. Beberapa pihak ada yang memanfaatkan kelemahan ponsel untuk tujuan yang merugikan orang lain. Ponsel memiliki kemanfaatan dan kerugian. Maraknya penipuan yang terjadi belakangan ini, salah satunya dengan memanfaatkan fasilitas ponsel yang berupa SMS. Sebaliknya dengan ponsel, seseorang dapat memperlancar hubungan komunikasi baik untuk melakukan kegiatan berupa pekerjaan, bisnis, politik, budaya, cinta, keluarga, atau sekedar mengucapkan salam.

b. Paragraf Induktif

Paragraf yang bersifat induktif ini terbentuk bila kalimat topiknya terletak pada akhir paragraf. Cara penguraian paragraf induktif yaitu menyajikan penjelasan terlebih dahulu, lalu diakhiri dengan pokok permasalahan (khusus-umum). Penyajian dengan cara tersebut lebih sulit daripada cara penyajian paragraf deduktif.

Contoh:

Berkaitan dengan hal itu, pada mulanya gejala pemakaian bahasa SMS bersifat informal karena dipakai pada situasi yang akrab dan santai sehingga hal-hal yang bersifat formal kurang diperhatikan. Akan tetapi, seiring dengan perkembangan waktu pemakaian bahasa SMS yang bersifat formal mulai dibudayakan baik di lingkungan pendidikan maupun di suatu instansi. Fenomena tersebut muncul akibat adanya suatu kebutuhan akan adanya alat komunikasi yang cepat dan efisien serta dapat mewakili pada situasi yang bersifat formal. *Dalam proses komunikasi melibatkan tiga komponen, yaitu: (1) pihak yang berkomunikasi, yaitu pengirim dan penerima informasi, yang dikomunikasikan yang lazim disebut partisipan, (2) informasi yang dikomunikasikan, dan (3) alat yang digunakan dalam komunikasi tersebut.*

c. Paragraf Deduktif-Induktif

Paragraf deduktif-induktif adalah paragraf yang kalimat topiknya ditempatkan pada bagian awal dan akhir paragraf. Kalimat pada akhir paragraf lebih bersifat mengulang atau menegaskan kembali gagasan utama yang terdapat pada awal paragraf.

Contoh:

Bahasa SMS memiliki bentuk tuturan yang ringkas (restricted speech). Bahasa SMS sering memanfaatkan abreviasi (pemendekan) untuk menghemat tuturan. Hal ini dikarenakan karakter huruf yang ditampilkan pada setiap ponsel memiliki kapasitas yang berbeda-beda. Ukuran satu pesan SMS telah distandarkan maksimal 160 karakter atau huruf. Dewasa ini terdapat beberapa ponsel yang menyediakan fitur long SMS hingga 1.500 karakter. Akan tetapi, pada saat mengirim pesan secara otomatis akan dipotong-potong oleh SMSC (SMS Center) menjadi beberapa pesan SMS sesuai dengan kuotanya.

Penyingkatan dalam SMS akan menghasilkan berbagai bentuk singkatan, penanggalan, akronim, kontraksi, dan penggunaan lambang huruf. *Adapun bentuk-bentuk bahasa SMS yang meliputi singkatan, penanggalan, akronim, dan penggabungan lambang huruf.*

d. Paragraf Penuh Kalimat Topik

Seluruh kalimat yang membangun paragraf sama pentingnya sehingga tidak satu pun kalimat yang khusus menjadi kalimat topik. Kondisi yang demikian itu bisa terjadi akibat sulitnya menentukan kalimat topik karena kalimat yang satu dan lainnya sama-sama penting. Paragraf semacam ini sering dijumpai dalam uraian-uraian yang bersifat deskriptif dan naratif.

Contoh:

Bentuk tutur yang dikirimkan kepada seseorang memiliki kekhasan. Kalangan muda lebih sering mengungkapkan gurauan-gurauan segar dalam setiap kata. Terkadang juga diselipkan unsur-unsur kelucuan, kemesraan, atau tebakan. Hal ini bertujuan untuk mengakrabkan suasana antarpartisipan satu dengan yang lain. Isi bahasa SMS dapat menjadikan seseorang yang pada mulanya belum akrab menjadi akrab karena seringnya saling mengirim SMS. Ada kalanya isi bahasa SMS menjadikan seseorang menjadi marah takkala membaca pesan yang dikirimkan terselip unsur kata kemesraan, walaupun sebenarnya sekedar iseng dan ini hanya bertujuan untuk mengakrabkan suasana. Kadangkala sebuah pesan SMS dikirimkan tetapi tanpa tahu identitas pengirimnya. Hal ini terjadi karena tanpa sadar salah pencet nomor. Justru dengan salah sasaran seringkali menjadikan pengirim dan penerima SMS itu saling mengenal kemudian menjadi saling akrab.

Dalam paragraf itu tidak ada satu kalimat pun yang dianggap paling penting daripada kalimat-kalimat lainnya.

Hampir semua kalimat mempunyai peranan masing-masing sehingga untuk memahami isi paragraf harus dibaca seluruh kalimatnya. Selain itu, paragraf tersebut tidak menilai atau membuat pernyataan, tetapi hanya menceritakan kegiatan/keadaan Haji Muchtar. Maka, paragraf di atas termasuk paragraf penuh kalimat topik yang isinya bersifat naratif.

3. Jenis Paragraf Menurut Fungsinya dalam Karangan

Berdasarkan fungsinya dalam karangan, paragraf dapat dibedakan atas tiga macam, yaitu (a) paragraf pembuka, (b) paragraf pengembang, dan (c) penutup. Ketiga jenis paragraf tersebut mempunyai fungsi yang berbeda-beda.

a. Paragraf Pembuka

Paragraf pembuka termasuk bagian karangan yang mempunyai peranan penting karena berfungsi menjelaskan satu aspek pokok pembicaraan. Selain itu, paragraf pembuka juga disebut paragraf topik karena berfungsi sebagai pengikat makna bagi semua paragraf lain dan menentukan arah karangan selanjutnya. Sebagai awal sebuah karangan, paragraf pembuka harus mampu menjalankan fungsinya, yaitu:

- (1) menghantar pokok pembicaraan;
- (2) menarik minat dan perhatian pembaca;
- (3) menyiapkan atau menata pikiran pembaca untuk mengetahui isi seluruh karangan.

Untuk menarik minat pembaca, paragraf pembuka harus disajikan secara menawan yaitu penulis dapat melakukan berbagai upaya yang dapat dipilih dan dirasa tepat, misalnya

- (a) menyampaikan berita hangat;
- (b) menyampaikan peribahasa, anekdot;
- (c) menguraikan latar belakang, suasana, atau karakter
- (d) menguraikan mengenai maksud dan tujuan penulis;
- (e) memberikan contoh konkret berkenaan dengan pokok pembicaraan, dsb.

Contoh:

Bentuk tuturan dalam SMS sangat dipengaruhi oleh situasi tutur, peserta tutur, maksud dan tujuan tuturan, isi tuturan, nada tuturan, alat tutur, norma-norma tuturan, dan jenis tuturan. Sebagaimana yang telah terjadi bahasa memiliki sifat dinamis sehingga bahasa itu tidak terlepas dari berbagai kemungkinan perubahan yang sewaktu-waktu dapat terjadi. Perubahan itu dapat terjadi pada tataran fonologis, morfologis, sintaksis, semantik, dan leksikon. Yang tampak jelas biasanya pada tataran leksikon. Sehubungan dengan itu, setiap waktu mungkin saja ada kosakata baru yang muncul. Seperti dalam bahasa SMS seringkali banyak kosakata baru yang muncul karena ada faktor yang mempengaruhi, seperti adanya keterbatasan jumlah karakter huruf yang tersedia dalam ponsel, keengganan dalam menulis keseluruhan kata yang akan dikirimkan, faktor sekedar untuk humor, sekedar untuk bergaya, dan faktor-faktor lainnya.

Setelah dilakukan penelitian secara seksama, dapat diketahui bahwa ada dua ciri khas bahasa SMS. Adapun ciri itu adalah penyingkatan dan penggantian pesan dengan gambar. Penyingkatan dalam SMS cenderung mengikuti apa yang diinginkan oleh pengirim pesan daripada memikirkan apa yang dipahami oleh penerima pesan karena pola-pola dalam SMS tidak memiliki kebakuan. Penyingkatan merupakan hasil menyingkat (memendekkan) berupa huruf atau gabungan huruf (misalnya DPR, KKN, Yth, dsb, KKN, dan sebagainya).

b. Paragraf Pengembang

Paragraf pengembang adalah paragraf yang terletak antara paragraf pembuka dan paragraf penutup. Paragraf ini mengembangkan atau menerangkan gagasan pokok suatu karangan yang sebelumnya telah dirumuskan di dalam paragraf pembuka. Isi sebuah paragraf pengembang bisa berupa contoh-contoh dan ilustrasi, inti permasalahan, dan uraian pembahasan.

Fungsi paragraf pengembang:

- (1) Menguraikan, mendeskripsikan, membandingkan, menghubungkan, atau menerangkan.
- (2) Menolak konsep: alasan, argumentasi (pembuktian), contoh, fakta, rincian.
- (4) Mendukung konsep: argumentasi, contoh, alasan, fakta, atau rincian.

Contoh:

Para kawula muda biasanya memiliki kreativitas berbahasa yang unik dan menarik. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yang mempengaruhi. Faktor itu salah satunya adalah mode atau gaya untuk mengirim SMS yang berbeda dengan partisipan lainnya. Biasanya SMS semacam ini akan dikirimkan lagi oleh para partisipan lainnya. Kalau dilihat dari kalimat yang disusun seperti menulis puisi kemudian diberi lambang-lambang yang unik ini tentunya akan membuat komunikasi lebih mahal karena tuturannya menjadi tidak ringkas dan memerlukan lebih dari satu kali setiap pengiriman. Akan tetapi, bagi partisipan yang senang dengan model seperti ini tentunya tidak memperlumahkan dari segi nominalnya.

Makna dapat diartikan sebagai unsur dari sebuah kata atau lebih tepatnya sebagai gejala dalam ujaran. Sedangkan lambang bahasa sama dengan lambang dan tanda-tanda dalam bidang lain atau mewakili suatu konsep yang berada di dunia ide atau pikiran. Selain itu, dalam bahasa SMS juga sering menggunakan ikon. Ikon dapat didefinisikan sebagai lukisan atau gambar. Tujuannya adalah untuk menambah kemenarikan dalam mengirim SMS. Dalam bahasa SMS ini juga menggunakan metafora untuk menambah kekhasan dalam bahasa SMS. Metafora merupakan pemakaian kata atau kelompok kata bukan dengan arti yang sebenarnya, melainkan sebagai lukisan yang berdasarkan persamaan atau perbandingan.

c. Paragraf Penutup

Paragraf penutup memuat ide yang berupa kesimpulan dari bagian karangan (subbab, bab) atau kesimpulan seluruh karangan. Kesimpulan itu sebagai hasil dari pembahasan atau analisis ide yang diungkapkan dalam paragraf pengembang. Selain itu, paragraf penutup juga sering untuk menegaskan kembali maksud penulis agar lebih jelas. Mengingat bahwa paragraf penutup dimaksudkan untuk mengakhiri bagian karangan atau karangan, penyajiannya harus memperhatikan beberapa hal berikut ini.

- (1) Sebagai bagian penutup, paragraf ini tidak boleh terlalu panjang.
- (2) Isi paragraf harus berisi kesimpulan sementara atau kesimpulan akhir sebagai cerminan inti seluruh uraian.
- (3) Sebagai bagian yang paling akhir dibaca, hendaknya paragraf ini dapat menimbulkan kesan yang mendalam bagi pembaca.

Contoh:

Bahasa adalah alat interaksi sosial atau alat komunikasi manusia. Bahasa mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Salah satu alat komunikasi yang marak digunakan pada waktu ini adalah penggunaan telepon genggam. Salah satu dari fasilitas telepon genggam yang sedang mengalami perkembangan yang pesat adalah fasilitas SMS. SMS merupakan bentuk tutur ringkas (*restricted speech*). Yang dimaksud dengan peristiwa tutur (*speech event*) adalah terjadinya atau berlangsungnya interaksi linguistik dalam satu bentuk ujaran atau lebih yang melibatkan dua pihak, yaitu penutur dan lawan tutur dengan satu pokok tuturan, waktu, tempat, dan situasi.

Untuk mendapat gambaran tentang isi paragraf pembuka, pengembang, dan penutup, berikut ini disajikan petikan karangan singkat yang berisi tiga paragraf agar dapat dilihat fungsinya di dalam karangan.

Dalam komunikasi yang memanfaatkan fasilitas SMS sering ditemukan kode-kode. Kode-kode itu bisa berwujud bahasa dan ragam. Kode yang berwujud bahasa terjadi dari kode yang berwujud bahasa Indonesia dan non Indonesia. Kode yang berwujud bahasa daerah meliputi bahasa Jawa dan dialek Jakarta. Kode yang berwujud bahasa asing yaitu bahasa Inggris. Kode yang berwujud ragam terbagi atas ragam Indonesia standar, ragam Indonesia tidak standar, dan ragam ringkas.

4. Jenis Paragraf Menurut Sifat Isinya

Isi sebuah paragraf dapat bermacam-macam bergantung pada maksud penulis dan tuntutan konteks, serta sifat informasi yang akan disampaikan. Untuk keperluan itu, paragraf diselaraskan dengan jenis karangan. Jenis karangan yang dimaksud adalah jenis karangan yang sudah umum dikenal: karangan deskripsi, argumentasi, narasi, persuasi, dan eksposisi. Penyelarasan sifat isi paragraf dengan isi karangan sebenarnya mengacu kepada pendapat bahwa pekerjaan menyusun paragraf adalah pekerjaan mengarang juga. Walaupun karangan itu adalah karangan yang berbentuk satu paragraf.

Contoh paragraf deskripsi

Tawangmangu dengan keindahan alam yang mempesona menjadikan daya tarik tersendiri bagi wisatawan asing maupun lokal. Lereng lawu yang subur dengan rimbunnya pohon cemara dan pinus menghijau sepanjang tahun. Jalannya yang berliku-liku sungguh sangat eksotis. Anak tangga yang berjumlah ribuan menjadikan kaki melangkah dengan tertatih-tatih. Pohon cemara yang rindang memayungi awan panas.

Contoh paragraf argumentasi

Beberapa persoalan harus dihadapi ketika antusias mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan kurang

bersemangat. Hal ini dapat dilihat manakala dosen memberikan waktu untuk tanya jawab tidak dimanfaatkan secara maksimal, ketika diberi pertanyaan, antusias mahasiswa menjawab kurang tepat pada analisisnya. Sebagai pengampu matakuliah Bahasa Indonesia dari awal sudah berusaha mengevaluasi adanya masalah ini. Ternyata setelah ditelusuri rata-rata mahasiswa tidak terlalu berminat mengikuti matakuliah umum. Padahal di semester satu ada beberapa mata kuliah umum seperti agama, kewarganegaraan, pancasila. Mahasiswa beranggapan mata kuliah sesuai jurusan lah yang penting. Untuk mengatasi ini, dosen pengampu matakuliah umum harus memiliki strategi yang benar untuk mengatasi problematika tersebut. Untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu mendapat solusi penyelesaian. Permasalahan tersebut hendaknya segera mendapat penyelesaian agar kemampuan analisis dapat dicapai dalam matakuliah Bahasa Indonesia dan berdampak pada perolehan nilai dapat maksimal.

Contoh paragraf narasi

Setiap hari Salsabila harus bangun pagi-pagi untuk bersiap-siap pergi ke sekolah. Jam 04.00 dia harus sudah bangun dan sholat subuh. Setelah selesai sholat subuh lalu membersihkan kamarnya kemudian mandi. Jam 6 sudah harus makan pagi. Tepat jam 6.30 dia sudah dijemput mobil sekolah. Sekolahnya mulai jam 07.00 sampai dengan jam 15.30. Salsabila menjalani dengan ikhlas sehingga tidak merasa lelah dan capai.

Contoh paragraf persuasi

Berpijak pada tujuan akhir mata kuliah bahasa Indonesia dimana mahasiswa dapat menghasilkan karya ilmiah

maka dipilih Strategi Research di dalam proses belajar mengajar. Metode ini dipilih sebagai langkah yang tepat untuk memotivasi mahasiswa tertarik dengan matakuliah Bahasa Indonesia. Pada pertemuan pertama seperti biasa, dosen menjelaskan kontrak perkuliahan selanjutnya mahasiswa diberi penjelasan tentang perkuliahan. Metode Research dilakukan dengan mahasiswa jurusan Desain Komunikasi Visual diberi waktu untuk melakukan *research* di luar yang sesuai dengan bidang Desain Komunikasi Visual setelah materi yang diberikan selesai. Setelah melakukan *research* mahasiswa harus membuat topik yang akan ditulis di dalam karya ilmiah. Selama menulis makalah, mahasiswa diajarkan untuk berkonsultasi dengan dosen pengampu matakuliah bahasa Indonesia sebelum karya Ilmiah tersebut dipresentasikan di depan kelas. Strategi ini dianggap tepat untuk mendorong mahasiswa mampu berpikir secara ilmiah sehingga teori yang diberikan bisa diaplikasikan secara nyata. *Output* dari matakuliah bahasa Indonesia berupa karya ilmiah yang harus disesuaikan dengan jurusan masing-masing. Maka Penelitian dengan menggunakan Strategi *Research* mampu memotivasi mahasiswa untuk produktif menulis karya ilmiah.

Contoh paragraf eksposisi

Evaluasi adalah proses untuk melihat apakah sistem pembelajaran yang sedang dibangun berhasil, sesuai dengan harapan awal atau tidak. Sebenarnya tahap evaluasi bisa terjadi pada setiap empat tahap di atas. Evaluasi yang terjadi pada setiap empat tahap diatas itu dinamakan evaluasi formatif, karena tujuannya untuk kebutuhan revisi. Misal, pada tahap rancangan, mungkin kita memerlukan salah satu bentuk evaluasi formatif misalnya review ahli untuk memberikan input terhadap rancangan yang sedang kita buat. Pada tahap pengembangan,

mungkin perlu uji coba dari produk yang kita kembangkan atau mungkin perlu evaluasi kelompok kecil dan lain-lain.

5. Pengembangan Paragraf

Pengembangan paragraf berhubungan erat dengan pemahaman ide pokok. Artinya, jika pengembangan paragraf dilakukan secara baik, akan memudahkan pembaca dalam memahami ide pokok dalam paragraf yang bersangkutan. Hal sebaliknya akan terjadi bila paragraf tidak dikembangkan secara baik.

Setelah memahami faktor di atas, barulah dilakukan pemilihan salah satu metode pengembangan paragraf yang dianggap paling tepat dan efektif. Pemilihan metode itu sangat diperlukan dalam pengembangan paragraf karena metode adalah cara atau teknik yang dipakai untuk mencapai tujuan penulisan. Di antara metode-metode pengembangan paragraf yang ada dalam buku-buku komposisi, dipilih enam metode yang umum digunakan mengembangkan paragraf dalam penulisan karangan. Keenam metode itu adalah (1) metode definisi, (2) metode proses, (3) metode contoh, (4) metode sebab-akibat, (5) metode umum-khusus, dan (6) metode perbandingan

a. Metode Definisi

Yang dimaksud dengan definisi adalah usaha penulis untuk menerangkan pengertian atau konsep istilah tertentu. Untuk dapat merumuskan definisi yang jelas, hendaknya diperhatikan klasifikasi konsep dan penentuan ciri khas konsep tersebut. Dalam pembuatan definisi tidak diperbolehkan mengulang kata atau istilah yang didefinisikan, misalnya, yang dimaksud dengan *kurikulum* adalah *kurikulum*. Berikut ini contoh pengembangan paragraf dengan metode definisi.

Pengembangan kurikulum didasarkan atas landasan-landasan filosofis dan konseptual untuk mencapai tujuan-tujuan ideal. Di pihak lain, pengembangan kurikulum lebih ditekankan pada penguasaan segi-segi akademis, penguasaan bidang-bidang

ilmu. Beberapa pengembang kurikulum juga menggunakan pendekatan empiris, kurikulum lebih diarahkan pada penguasaan pengetahuan, kemampuan, dan kecakapan- 6 kecakapan yang dibutuhkan para pengguna. Penyusunan dan penyempurnaan kurikulum didasarkan atas fakta-fakta di lapangan menggunakan penelitian dan pengembangan.

b. Metode Proses

Sebuah paragraf dikatakan menggunakan metode proses apabila isi paragraf menguraikan suatu proses. Proses merupakan suatu urutan tindakan atau perbuatan untuk menciptakan atau menghasilkan sesuatu. Urutan atau tahap-tahap kejadian harus disusun secara runtut (kronologis) bila berlangsung dalam waktu yang berbeda. Di bawah ini disajikan contoh paragraf yang menggunakan metode proses.

Matakuliah Bahasa Indonesia merupakan matakuliah yang wajib ditempuh bagi seluruh jurusan di ISI Surakarta. Matakuliah ini juga wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Program Studi Desain komunikasi visual Jurusan Desain Fakultas Seni Rupa dan Desain. Matakuliah ini memiliki kompetensi dalam bidang ketrampilan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sehingga dapat menyusun karya ilmiah dengan benar. Matakuliah ini memiliki kontribusi yang nyata untuk membantu mahasiswa mengembangkan tulisan menjadi sebuah karya ilmiah baik berupa makalah, paper, artikel, maupun skripsi. Seperti yang diketahui, tugas akhir mahasiswa ISI Surakarta berupa skripsi ataupun karya. Maka dengan bekal matakuliah bahasa Indonesia menjadi dasar mahasiswa paham tentang penulisan karya ilmiah. Matakuliah Bahasa Indonesia diberikan di semester 1. Penyebaran matakuliah pada Kurikulum Prodi Desain Komunikasi Visual pada semester 1 dan 2 cenderung merupakan matakuliah-matakuliah dasar, yakni dasar pengetahuan dan dasar ketrampilan. Oleh

karena itu belum terdapat matakuliah yang menuntut kemampuan pada tataran analisis. Matakuliah bahasa Indonesia sudah pasti diambil oleh mahasiswa di semester satu karena satu paket di semester 1. Mata kuliah ini sebagai prasyarat untuk mengambil mata kuliah skripsi dengan standar nilai yang berbeda antara program studi satu dengan yang lain. Jurusan Desain Komunikasi visual menetapkan standar nilai 3 untuk mata kuliah bahasa Indonesia sebagai syarat mengambil mata kuliah skripsi. Sementara ada jurusan menetapkan standar nilai 2.5 untuk bisa mengambil mata kuliah skripsi.

c. Metode Contoh

Pengembangan paragraf jenis ini biasanya diawali dengan kalimat topik yang menjadi inti pembicaraan, kemudian diikuti oleh contoh-contoh sebagai gagasan pendukung. Dalam karangan ilmiah contoh dan ilustrasi selalu ditampilkan. Berikut ini contoh paragraf yang menggunakan metode contoh.

Tingkat tutur krama adalah tingkat tutur yang memancarkan arti penuh sopan-santun antara sang penutur dengan mitra tutur. Tingkat tutur ini menandakan adanya perasaan segan atau 'pakewuh; di antara keduanya. Hal ini dimungkinkan relasi antara penutur dengan mitra tutur belum terjalin dengan baik. Atau sebaliknya mitra tutur adalah orang yang berpangkat tinggi ataupun priyayi. Sebagai contoh seorang mahasiswa akan berbicara dalam tingkat tutur krama dengan sang dosen. Seorang pegawai bawahan akan memakai bahasa dalam tingkat tutur krama dengan atasannya. Dari beberapa data yang terkumpul ditemukan penggunaan bahasa SMS yang menggunakan kode dalam bahasa Jawa krama. Hal ini ada beberapa faktor yang mempengaruhi pemakaian bahasa Jawa Krama. Diantaranya karena rasa untuk saling menghormati, rasa sungkan, atau karena ingin melestarikan bahasa Jawa yang semakin lama kemungkinan akan terlupakan begitu saja.

d. Metode Sebab-Akibat

Metode pengembangan sebab-akibat atau akibat-sebab dipakai untuk menerangkan suatu kejadian dan akibat yang ditimbulkannya atau sebaliknya. Kalau pengembangan paragraf menggunakan metode sebab-akibat, fakta yang menjadi sebab terjadinya sesuatu dikemukakan lebih dahulu, kemudian diikuti rincian-rincian sebagai akibatnya. Kebalikannya, pengembangan akibat-sebab diawali oleh akibat suatu kejadian sebagai pikiran utamanya lalu diikuti oleh sebab-sebab sebagai pikiran penjelasnya. Berikut ini contoh (1) pengembangan paragraf sebab-akibat dan (2) akibat-sebab.

Penggunaan bahasa SMS yang menggunakan kode ragam bahasa Indonesia standar pada awalnya jarang sekali ditemukan. Akan tetapi, seiring dengan maraknya pemakaian ponsel ke seluruh jaringan masyarakat baik kelas bawah, menengah ke atas, dan kalangan atas membuat ponsel dapat digunakan untuk keperluan komunikasi baik yang bersifat formal maupun informal. Komunikasi yang memanfaatkan fasilitas SMS ini dianggap lebih cepat dan biayanya sangat murah.

Pemakaian kode yang menggunakan ragam Indonesia standar akhir-akhir ini mulai dipakai di kalangan pendidikan maupun masyarakat. Di kalangan pendidikan misalnya di Universitas sekarang sudah mulai menggunakan fasilitas SMS untuk mengetahui kegiatan akademik setempat. Begitupula di kalangan masyarakat luas sudah banyak yang menggunakan ragam Indonesia standar (formal) dalam ber-SMS dan ini digunakan untuk keperluan berbagai acara atau kegiatan.

e. Metode Umum Khusus

Pengembangan paragraf umum-khusus adalah paragraf yang menempatkan kalimat utama pada awal, kemudian diikuti oleh kalimat-kalimat penjelas. Kalimat utama berupa gagasan

yang sifatnya lebih umum. Pengembangan paragraf jenis ini juga dinamakan pengembangan paragraf deduktif. Sebaliknya, pengembangan paragraf khusus-umum adalah paragraf yang menempatkan kalimat-kalimat penjelas pada bagian awal. Setelah diuraikan gagasan-gagasan khusus, lalu paragraf diakhiri dengan gagasan pokok yang sifatnya lebih umum. Jenis ini dinamakan juga paragraf induktif.

Contoh Umum Khusus

Beberapa persoalan harus dihadapi ketika antusias mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan kurang bersemangat. Hal ini dapat dilihat manakala dosen memberikan waktu untuk tanya jawab tidak dimanfaatkan secara maksimal, ketika diberi pertanyaan, antusias mahasiswa menjawab kurang tepat pada analisisnya. Sebagai pengampu matakuliah Bahasa Indonesia dari awal sudah berusaha mengevaluasi adanya masalah ini. Ternyata setelah ditelusuri rata-rata mahasiswa tidak terlalu berminat mengikuti matakuliah umum. Padahal di semester satu ada beberapa mata kuliah umum seperti agama, kewarganegaraan, Pancasila. Mahasiswa beranggapan mata kuliah sesuai jurusan lah yang penting. Untuk mengatasi ini, dosen pengampu matakuliah umum harus memiliki strategi yang benar untuk mengatasi problematika tersebut. Untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu mendapat solusi penyelesaian. Permasalahan tersebut hendaknya segera mendapat penyelesaian agar kemampuan analisis dapat dicapai dalam matakuliah Bahasa Indonesia dan berdampak pada perolehan nilai dapat maksimal.

Contoh Khusus Umum

Berpijak pada tujuan akhir mata kuliah bahasa Indonesia dimana mahasiswa dapat menghasilkan karya ilmiah maka dipilih Strategi Research di dalam proses belajar mengajar. Metode ini dipilih sebagai langkah yang tepat

untuk memotivasi mahasiswa tertarik dengan matakuliah Bahasa Indonesia. Pada pertemuan pertama seperti biasa, dosen menjelaskan kontrak perkuliahan selanjutnya mahasiswa diberi penjelasan tentang perkuliahan. Metode Research dilakukan dengan mahasiswa jurusan Desain Komunikasi Visual diberi waktu untuk melakukan *research* di luar yang sesuai dengan bidang Desain Komunikasi Visual setelah materi yang diberikan selesai. Setelah melakukan *research* mahasiswa harus membuat topik yang akan ditulis di dalam karya ilmiah. Selama menulis makalah, mahasiswa diajurkan untuk berkonsultasi dengan dosen pengampu matakuliah bahasa Indonesia sebelum karya Ilmiah tersebut dipresentasikan di depan kelas. Strategi ini dianggap tepat untuk mendorong mahasiswa mampu berpikir secara ilmiah sehingga teori yang diberikan bisa diaplikasikan secara nyata. *Output* dari matakuliah bahasa Indonesia berupa karya ilmiah yang harus disesuaikan dengan jurusan masing-masing. Maka Penelitian dengan menggunakan Strategi *Research* mampu memotivasi mahasiswa untuk produktif menulis karya ilmiah.

f. Metode Perbandingan

Pengembangan paragraf ini berusaha memperjelas paparannya dengan jalan membandingkan dan mempertentangkan hal-hal yang dibicarakan. Dalam perbandingan tersebut, dikemukakan persamaan dan perbedaan antara dua hal itu. Yang dapat diperbandingkan dan dipertentangkan adalah dua hal yang tingkatnya sama dan kedua hal tersebut memiliki perbedaan dan persamaan.

Pengembangan paragraf dengan perbandingan ini bisa dilakukan dengan beberapa cara. Dua di antaranya adalah (1) membandingkan rincian ciri-ciri keseluruhan satu subjek yang dibandingkan secara bergantian, (2) membandingkan satu persatu perbedaan dan persamaan kedua hal yang dibandingkan tersebut. Untuk lebih mempermudah pemahaman, perhatikan contoh di bawah ini!

Contoh 1:

Bentuk tutur ringkas yang terjadi dalam komunikasi SMS akan berbeda dengan bentuk tutur ringkas yang ada dalam wacana komunikasi radio dalam penerbangan sipil. Bentuk tuturan komunikasi RTF adalah ringkas namun padat dengan segala informasi dan instruksi berkaitan dengan pergerakan pesawat. Tuturan ringkas ini dipresentasikan dalam tindak tutur (terdiri atas bentuk imperatif, deklaratif, dan interogatif) yang berwujud fraseologi-fraseologi standar yang telah ditetapkan dalam Annex 10 untuk mendeskripsikan tujuan tutur ATC dan pilot yang terlibat dalam komunikasi. Hal ini akan berbeda dengan tutur ringkas yang telah diteliti oleh Poedjosoedarmo bahwa kode yang berwujud ragam komunikasi ringkas digunakan dalam situasi non-formal sedangkan komunikasi lengkap digunakan dalam situasi formal. Sedangkan dalam bahasa SMS digunakan tutur ringkas baik dalam situasi yang formal maupun non-formal. Hal ini akan berbeda dengan bentuk tuturan komunikasi RTF yang selalu digunakan dalam situasi yang formal dengan aturan standar internasional.

BAB III

KARYA TULIS ILMIAH

Banyak manfaat yang bisa didapat dari membuat karya tulis ilmiah. Menurut Sihombing (dalam Arifin, 1993:4) manfaat tersebut antara lain berikut ini.

- 1) Penulis terlatih mengembangkan keterampilan membaca yang efektif. Sebelum menyusun karya ilmiah, penulis pasti harus membaca dahulu berbagai kepustakaan yang relevan dengan topik yang akan dibahas.
- 2) Penulis akan terlatih menggabungkan hasil bacaan dari berbagai buku sumber, mengambil sarinya, dan mengembangkannya ke tingkat pemikiran yang lebih matang.
- 3) Penulis akan berkenalan dengan kegiatan kepustakaan, seperti mencari bahan bacaan dalam katalog pengarang atau katalog judul buku.
- 4) Penulis akan dapat meningkatkan keterampilan dalam mengorganisasikan dan menyajikan fakta secara jelas dan sistematis.
- 5) Penulis akan memperoleh kepuasan intelektual.
- 6) Penulis turut memperluas cakrawala ilmu pengetahuan masyarakat.

1. Pengertian Karya Ilmiah Menurut Beberapa Ahli

1. Munawar Syamsudin menjelaskan bahwa penulisan ilmiah merupakan sebuah naskah yang membahas suatu masalah tertentu, atas dasar konsepsi ilmiah tertentu, dengan memilih metode tertentu dari presentasi secara keseluruhan, pada teratur dan konsisten.
2. Awidyamartaya (1997) mengemukakan karya ilmiah adalah suatu karya yang memuat dan mengkaji suatu masalah tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah keilmuan.

3. Brotowidjoyo menjelaskan bahwa karya ilmiah merupakan karangan ilmu pengetahuan yang menampilkan fakta dan dibuat dengan menggunakan metodologi penulisan yang baik dan benar.
4. Eko Susilo M menjelaskan karya ilmiah merupakan suatu tulisan ataupun karangan yang didapatkan sesuai dengan sifat keilmuannya dan didasari dari berbagai hasil pengamatan, penelitian, dan peninjauan terhadap bidang ilmu tertentu, yang disusun dengan menggunakan metode tertentu dengan memperhatikan sistematika penulisan yang baik dan santun, serta dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya.
5. Jones menjelaskan karya ilmiah merupakan karangan ilmiah yang ditujukan untuk masyarakat tertentu ataupun profesional yang biasanya bersifat karya ilmiah tinggi.
6. Hery Firman menjelaskan bahwa karya ilmiah merupakan laporan berupa tulisan yang dipublikasikan ataupun dipaparkan dari hasil pengkajian ataupun penelitian yang telah dilakukan, yang dalam penulisannya memperhatikan kaidah dan etika keilmuan yang berlaku di masyarakat keilmuan.

Karya ilmiah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dunia pendidikan. Begitupula dalam ranah penelitian. Bagian dari hasil karya ilmiah merupakan hasil dari penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Kebanyakan karya ilmiah yang diterbitkan merupakan hasil dari berbagai macam riset yang dilakukan oleh lembaga penelitian ataupun lembaga pendidikan. Sehingga, dosen dan mahasiswa lah yang banyak memberikan kontribusi yang banyak terhadap hasil karya ilmiah. Mengingat dosen dosen salah satunya mengadakan riset dan juga melakukan pengabdian kepada masyarakat. Tidak ketinggalan dalam bidang pengajaran bisa menghasilkan karya ilmiah. Begitupula dengan mahasiswa saja misalnya, setiap mahasiswa yang tugas keseharian banyak menulis karya ilmiah. Bahkan tugas akhirpun harus membuat karya ilmiah dalam bentuk skripsi, tesis, ataupun disertasi.

Adapun, yang dimaksud dengan kaidah-kaidah keilmuan adalah bahwa karya ilmiah menggunakan metode ilmiah di dalam membahas permasalahan, menyajikan kajiannya menggunakan bahasa baku dan tata tulis ilmiah, serta menggunakan prinsip-prinsip keilmuan yang lain seperti: bersifat objektif, logis, empiris (berdasarkan fakta), sistematis, lugas, jelas, dan konsisten. Pada mulanya, karya tulis ilmiah adalah tulisan yang didasarkan atas suatu penelitian ilmiah. Namun sekarang mulai berkembang suatu paradigma baru bahwa suatu karya tulis ilmiah tidak harus didasarkan atas penelitian saja melainkan juga suatu kajian terhadap suatu masalah yang dianalisis oleh ahlinya secara profesional. Menurut pandangan ini, nilai keilmiah suatu karya dilihat dari digunakannya metode baru dalam menelaah suatu permasalahan dan kebaruan suatu permasalahannya.

Tidak semua karya tulis merupakan karya ilmiah, sebuah cerita pendek, sebuah puisi, sebuah berita di surat kabar merupakan karya tulis tetapi bukan karya ilmiah. Karya ilmiah adalah suatu karya tulis yang memenuhi syarat, paling tidak (a) isi kajiannya berada pada lingkup pengetahuan ilmiah, (b) langkah pengerjaannya menggunakan metode (cara berpikir) ilmiah, dan (c) sosok tampilannya memenuhi persyaratan sebagai suatu tulisan keilmuan.

Karya ilmiah adalah suatu karya yang memuat dan mengkaji suatu masalah tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah keilmuan. Adapun, yang dimaksud dengan kaidah-kaidah keilmuan adalah bahwa karya ilmiah menggunakan metode ilmiah di dalam membahas permasalahan, menyajikan kajiannya menggunakan bahasa baku dan tata tulis ilmiah, serta menggunakan prinsip-prinsip keilmuan yang lain seperti: bersifat objektif, logis, empiris (berdasarkan fakta), sistematis, lugas, jelas, dan konsisten. Pada mulanya, karya tulis ilmiah adalah tulisan yang didasarkan atas suatu penelitian ilmiah. Namun sekarang mulai berkembang suatu paradigma baru bahwa suatu karya tulis ilmiah tidak harus didasarkan atas penelitian saja melainkan juga suatu kajian terhadap suatu masalah yang

dianalisis oleh ahlinya secara profesional. Menurut pandangan ini, nilai keilmiah suatu karya dilihat dari digunakannya metode baru dalam menelaah suatu permasalahan dan kebaruan suatu permasalahannya.

Karya nonilmiah adalah karya yang menyajikan informasi atau laporan tentang suatu fakta, peristiwa, dan masalah yang tidak menggunakan prosedur seperti yang ditempuh oleh karya ilmiah. Akan tetapi, karya nonilmiah perlu mengandung sejumlah *senjata* yang dapat menembus pikiran pembaca. Adapun *senjata* yang dimaksud adalah kata-kata, istilah-istilah yang menjadikan karya tersebut mengesankan. Walaupun tidak tergantung pada teori atau acuan tertentu, karya nonilmiah harus jelas fokusnya.

Memahami pengertian umum tentang karya ilmiah, diperlukan juga pengetahuan tentang derajat keilmiah suatu karya ilmiah. Bauer dalam kaitan ini (1994: 44-48) menyatakan bahwa karya ilmiah itu lebih tinggi daripada pengetahuan yang didasarkan atas kepercayaan dan cerita-cerita rakyat. Bauer termasuk yang setuju bahwa karya ilmiah adalah karya yang bersumber dari penelitian. Namun, ia membuat tiga jenjang karya ilmiah dilihat dari derajat keilmiahannya. Jenjang terendah, *frontier science* adalah sebuah karya yang merupakan gabungan dari berbagai usaha untuk mendapatkan pengetahuan baru dengan segala cara yang dapat diterima oleh manusia, seperti dengan cara eksperimen yang kurang mantap/profesional, dengan mencoba-coba, atau dengan memikirkan sesuatu secara serius.

Bila jenis karya “ilmiah” itu berhasil dicetak atau dipublikasikan, karya tersebut akan naik jenjang pertama dan berubah nama menjadi *primary literature*. Walaupun sudah diterbitkan, suatu karya ilmiah belum tentu sepenuhnya dapat dianggap sebagai pengetahuan ilmiah sebab karya yang diterbitkan tersebut mungkin baru merupakan suatu informasi yang dibaca secara luas. Karya ilmiah yang sudah dipublikasikan itu bila ternyata mulai menarik minat banyak orang, mulai banyak dikutip (dirujuk) orang lain dalam penulisan karya ilmiahnya,

dan tahan uji sampai waktu yang cukup lama maka karya ilmiah itu naik derajadnya ke jenjang kedua. Jenjang tersebut dikenal dengan istilah *secondary literature*. Pada tahap ini karya ilmiah tersebut berupa *monograph*, *review article*, *graduate textbooks* dan ini mengindikasikan bahwa telah terjadi konsesus di antara komunitas ilmiah.

Tahap berikutnya adalah ketika karya ilmiah tersebut sudah menjadi *textbook* dan kebenarannya menjadi seakan *absolute* sehingga menjadi sejenis materi pengajaran dogmatis maka karya ilmiah ini naik ke jenjang ketiga. Jenjang ketiga itu disebut *tertiary literature* atau *textbook science*. Pada jenjang ini mahasiswa tingkat strata 1 (*undergraduate*) menerima kebenaran karya ilmiah jenjang ini tanpa *reserve* dalam bidang fisika, kita temukan teori Archimedes, Dolton, Eintein, dan lain-lain, yang kebenarannya sudah tidak dipertanyakan lagi oleh mahasiswa tingkat strata 1. Ditinjau dari jenisnya, suatu karya ilmiah bisa berupa makalah (*paper*), artikel ilmiah, laporan akhir, naskah publikasi, laporan penelitian (skripsi, tesis, dan disertasi). Semua jenis karya ilmiah tersebut harus disajikan dengan bahasa baku atau *standard*, menggunakan tata tulis ilmiah. Yang membedakan jenis-jenis karya ilmiah tersebut adalah derajad keilmiahannya dan kriterianya. Lain halnya dengan karya nonilmiah, yang banyak ditemukan di media massa cetak, seperti koran, majalah, buletin, menurut Soeseno (1997: 2-4) bisa berupa: (1) berita ringan, (2) *feature*, (3) artikel, dan (4) laporan.

2. Jenis-Jenis Karya Ilmiah

Widjono (2005:21) menjelaskan ragam bahasa ilmiah adalah sarana verba yang digunakan untuk mengkomunikasikan proses kegiatan dan hasil penalaran ilmiah, dalam penulisan :

1. Penulisan laporan yang berbentuk surat, artikel, maupun berbentuk naskah; laporan hasil penelitian, makalah
2. Skripsi, tesis, dan disertasi
3. Laporan pekerjaan yang berbentuk surat, artikel, maupun naskah

4. Laporan pertanggungjawaban, laporan kegiatan, laporan keuangan, laporan pemegang saham.

Sedangkan ciri ragam bahasa ilmiah sebagai berikut.

1. jelas struktur kalimat dan maknanya
2. singkat, berisi analisis dan pembuktian, menyajikan konsep secara lengkap
3. Cermat dalam memilih istilah/kata, ejaan, bentuk kata, kalimat, paragraf, dan penalaran
4. Mereproduksi konsep atau temua yang sudah ada dan mengembangkan dengan temuan baru atau konsep yang belum pernah ada
5. Objektif dapat diukur kebenarannya secara terbuka oleh umum, menghindarkan bentuk persona, dan ungkapan subjektif
6. Menggunakan unsur baku:kosakata/Istilah, bentuk kata, kalimat, dan penalaran ilmiah
7. Konsisten dalam menggunakan penalaran, istilah, sudut pandang, pengendalian variabel tiopik, permasalahan, tujuan, penggunaan landasan teori, pembahasan, sampai dengan kesimpulan dan saran.

Kriteria atau karakteristik dari jenis-jenis suatu karya tulis akan diuraikan di bawah ini. Makalah (paper) dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu:

- 1) makalah kerja yaitu tulisan yang mengkaji suatu permasalahan secara sistematis, jelas, dan logis;
- 2) makalah tugas yaitu makalah yang mempunyai ciri-ciri berikut:
 - (a) ditulis untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat menyelesaikan suatu mata kuliah,
 - (b) sebagai laporan apa yang sudah diketahui tentang mata kuliah tertentu,
 - (c) merupakan pembahasan suatu masalah walaupun tidak terlalu mendalam. Paper jenis ini biasanya didasarkan atas *library research*.
- 3) makalah penelitian yaitu suatu tulisan yang berisi hasil penelitian lapangan (kecil-kecilan).

Makalah biasanya terdiri atas kurang dari dua puluh halaman yang disajikan menjadi tiga bagian, yaitu (a) bagian awal, yang berisi latar belakang, topik, masalah, dan gagasan pokok tulisan; (b) bagian tubuh, yang berisi pembahasan masalah relatif detail, penjelasan tentang pokok-pokok pikiran; (c) bagian akhir, yang memuat kesimpulan atau pengungkapan kembali pokok pikiran dengan cara yang lebih singkat, dan (d) lampiran (bila ada) dan daftar pustaka.

Artikel ilmiah sering dikacaukan dengan makalah karena jumlah halamannya hampir sama. Kalau artikel ilmiah adalah ringkasan dari laporan penelitian yang lengkap seperti skripsi, tesis, dan disertasi. Artikel ilmiah merupakan naskah yang sering dimuat dalam jurnal-jurnal penelitian. Isinya hampir sama dengan laporan penelitian tetapi bentuknya mini. Naskah publikasi adalah suatu tulisan yang dapat berupa karya ilmiah atau bukan tetapi siap cetak untuk dipublikasikan. Naskah publikasi ini bisa berupa makalah seminar, artikel ilmiah, atau jenis naskah yang lain. Oleh karena itu, naskah publikasi bersifat netral

Laporan akhir adalah suatu tulisan yang disiapkan oleh mahasiswa tingkat akhir nongelar seperti Diploma 3. Naskah ini lebih banyak berupa laporan tentang suatu tugas yang harus diserahkan untuk memenuhi sebagian syarat kelulusannya. Jumlah halamannya tidak lebih dari dua puluh. Skripsi, tesis, dan disertasi pada dasarnya adalah suatu karya ilmiah yang biasanya merupakan laporan penelitian lengkap untuk memenuhi sebagian syarat mendapatkan gelar akademik yang secara berturut-turut, yaitu S-1, S-2, dan S-3. Perbedaan secara umum ketiga gelar tersebut adalah jumlah halaman (walau tidak mutlak), dan tingkat kedalaman analisis. Secara umum ketiga jenjang itu harus berisi unsur-unsur yaitu latar belakang masalah, perumusan masalah (variabel dan ruang lingkupnya), tujuan penelitian, manfaat penelitian, landasan penelitian, kajian pustaka dan kajian teoritis, mungkin hipotesis, metode penelitian, hasil analisis data, kesimpulan, dan daftar pustaka.

Berita ringan adalah suatu tulisan yang menyajikan informasi yang bersifat menghibur. Tulisan jenis ini dapat berupa (a) *soft news* (berita ringan yang ditulis secara lugas, apa adanya, tanpa tambahan apa-apa); (b) *interpretive news* (berita ringan yang diberi penjelasan baik oleh penulisnya maupun nara sumber yang dikutip penulis) dan (c) *human interest news* (berita ringan tentang sisi kehidupan seseorang yang biasanya disajikan dengan nuansa emosional yang bisa menyentuh kalbu pembaca).

Feature adalah suatu tulisan mengenai fakta, kejadian, peristiwa atau proses yang disertai penjelasan riwayat terjadinya, duduk perkaranya, proses pembentukannya atau cara kerjanya. Tulisan tipe ini bisa berupa (a) *news feature* (tulisan yang berkaitan dengan berita tentang suatu kejadian, berikut sebab-musababnya dan proses timbulnya kejadian); (b) *feature ilmu pengetahuan* (tulisan yang memuat informasi ilmu pengetahuan yang disajikan secara populer atau petunjuk melakukan sesuatu, tetapi tidak harus hasil suatu penelitian); (c) *feature perjalanan* (tulisan yang memuat informasi objek wisata yang dapat dinikmati orang bila melakukan perjalanan ke tempat yang ditulis itu), dan (d) *feature human interest* (tulisan yang memuat kisah nyata tentang perjalanan hidup seseorang).

Artikel adalah tulisan yang memuat suatu masalah berikut pendapat serta pendirian penulis tentang masalah tersebut. Yang termasuk jenis ini adalah tulisan pada kolom opini, yaitu tulisan pendek tentang suatu masalah dan pendapat penulisnya. Laporan adalah tulisan tentang suatu persoalan yang disusun secara berurutan, rinci, dan lengkap berdasarkan pengamatan sendiri. Yang termasuk jenis tulisan ini, misalnya *investigative report* (laporan yang ditulis oleh wartawan sebagai pelakunya). Penyusunan karya ilmiah memberikan manfaat yang besar sekali, baik bagi penulisnya sendiri maupun bagi masyarakat.

3. Bentuk-Bentuk Karya Ilmiah

a. Makalah

Tanjung dan Ardial megemukakan bahwa makalah adalah karya tulis yang memuat pemikiran tentang suatu masalah topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan disertai analisis yang logis dan objektif sedangkan menurut Surakhmad makalah adalah segala jenis tugas kuliah yang harus diselesaikan secara tertulis baik sebagai hasil pembahasan buku maupun sebagai hasil karangan tentang suatu pokok permasalahan.. Makalah dapat berupa hasil pembahasan buku atau hasil suatu pengamatan. Kertas kerja adalah karangan yang berisi prasaran, usulan, atau pendapat yang berkaitan dengan pembahasan suatu pokok persoalan, untuk dibacakan dalam rapat kerja, seminar, simposium, dan sebagainya.

b. Laporan

Hampir setiap orang tidak pernah lepas dari yang namanya membuat laporan baik laopran kegiatan, laporan kerja, laporan penelitian, laporan keuangan, dan sebagainya. Adaapun yang dimaskdud dengan laporan adalah bentuk karangan yang mennyajikan fakta tentang suatu fakta tentang suatu peristiwa ataupun kegiatan.

Adapun jenis laporan sebagai berikut:

1. Laporan Ilmiah

Laporan Ilmiah adalah laporan yang disusun melalui tahapan berdasarkan teori tertentu dan menggunakan metode ilmiah yang sudah disepakati oleh para ilmuwan (E.Zaenal Arifin,1993). Dan menurut Nafron Hasjim & Amran Tasai (1992) Karangan ilmiah adalah tulisan yang mengandung kebenaran secara obyektif karena didukung oleh data yang benar dan disajikan dengan penalaran serta analisis yang berdasarkan metode ilmiah.

2. Laporan Teknis.

Laporan tentang hal teknis penyelenggaraan kegiatan suatu badan atau instansi.Laporan teknis mengandung data obyektif tentang sesuatu.data obyektif dalam laporan teknis itu juga

mengandung sifat ilmiah,tetapi segi kepraktisannya lebih menonjol.sehingga yang dimaksud dengan laporan teknis adalah suatu pemberitahuan tentang tanggung jawab yang dipercayakan,dari si pelapor (perseorangan, tim, badan, atau instansi) kepada si penerima laporan tentang teknis penyelenggaraan suatu kegiatan (E.Zaenal Arifin,1993). Dan menurut Muljanto Sumardi (1982) Dalam laporan teknik manusia menggunakan bahasa tulis untuk mengkomunikasikan gagasan, paham, serta hasil pemikiran dan penelitian.

4. Ciri-Ciri Laporan Menurut Gugun Gunadi

a. Ringkas.

Dalam laporan yang ditulis hanya mengemukakan hal-hal pokok secara ringkas yang berhubungan dengan tugasnya sehingga penerima laporan segera mengetahui permasalahannya.

b. Lengkap.

Laporan dapat semakin sempurna jika dilengkapi dengan bibliografi atau sumber kepustakaan.

c. Logis.

Laporan dianggap logis jika keterangan yang dikemukakannya dapat ditelusuri alasan-alasannya yang masuk akal.

d. Sistematis.

Laporan dianggap sistematis jika keterangan yang tulisannya disusun dalam satuan-satuan yang berurutan dan saling berhubungan.

Makalah campuran terbagi lagi menjadi 6 jenis yaitu

1. Makalah ilmiah.

Makalah ini biasanya membahas permasalahan yang ditulis dari hasil studi ilmiah dan jenis makalah ini tidak berdasarkan pendapat atau opini dari penulis yang bersifat subyektif

2. Makalah kerja.

Biasanya makalah ini diperoleh dari hasil sebuah penelitian dan memungkinkan seorang penulis makalah tersebut

berargumentasi dari permasalahan yang dibahas yang didapatkan dari sebuah proses penelitian dan itu artinya opini yang bersifat subyektif dari penulis lebih memungkinkan pada makalah jenis ini

3. Makalah kajian

isi dari makalah ini biasanya sebagai sarana pemecahan suatu masalah yang bersifat kontroversial

4. Makalah posisi

Istilah ini digunakan untuk karya tulis yang disusun atas permintaan suatu pihak yang fungsinya sebagai alternatif pemecahan masalah yang kontroversial. Prosedur pembahasan dan penulisannya dilakukan secara ilmiah

5. Makalah analisis

Sifat dari makalah ini adalah obyektif-empiris

6. Makalah tanggapan

Biasanya makalah ini sering dijadikan sebagai tugas mata kuliah bagi mahasiswa yang isinya merupakan reaksi terhadap suatu bacaan.

c. Skripsi

Skripsi adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku. Skripsi ditulis berdasarkan kajian pada studi pustaka, penyelidikan, observasi, atau penelitian lapangan. Skripsi bertujuan agar mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmunya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan bidang keilmuan yang diambilnya.

d. Tesis

Tesis adalah pernyataan atau teori yang didukung oleh argumen yang dikemukakan dalam karya tulis ilmiah; untuk mendapatkan gelar kesarjanaan pada perguruan tinggi. Tesis juga

dapat berarti sebuah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa. Tesis diharapkan mempunyai tingkat pembahasan lebih dalam daripada skripsi. Pernyataan-pernyataan dan teori dalam tesis didukung oleh argumen-argumen yang lebih kuat, jika dibandingkan dengan skripsi. Tesis ditulis dengan bimbingan seorang dosen senior yang bertanggung jawab dan memiliki kompeten bidang studi tertentu.

e. Disertasi

Disertasi adalah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam menyelesaikan Program S3 ilmu pendidikan. Disertasi merupakan bukti kemampuan yang bersangkutan dalam melakukan penelitian yang berhubungan dengan penemuan baru dalam salah satu disiplin Ilmu Pendidikan. Disertasi ialah karangan yang diajukan untuk mencapai gelar doktor, yaitu gelar tertinggi yang diberikan oleh suatu univesitas. Penulisan desertasi ini di bawah bimbingan promotor atau dosen yang berpangkat profesor, dan isinya pembahasan masalah yang lebih kompleks dan lebih mendalam daripada persoalan dalam tesis.

Perbedaan antara skripsi, tesis, disertasi dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Perbedaan Umum antara Skripsi, Tesis dan Disertasi

No	Aspek	Skripsi	Tesis	Disertasi
1	Jenjang	S1	S2	S3 (tertinggi)
2	Permasalahan	Dapat diangkat dari pengalaman empirik, tidak mendalam	Diangkat dari pengalaman empirik, dan teoritik, bersifat mendalam	Diangkat dari kajian teoritik yang didukung fakta empirik, bersifat sangat mendalam
3	Kemandirian penulis	60% peran penulis, 40% pembimbing	80% peran penulis, 20% pembimbing	90% peran penulis, 10% pembimbing

4	Bobot Ilmiah	Rendah – sedang	Sedang – tinggi. Pendalaman / pengembangan terhadap teori dan penelitian yang ada	Tinggi, Tertinggi dibidang akademik. Diwajibkan mencari terobosan dan teori baru dalam bidang ilmu pengetahuan
5	Pemaparan	Dominan deskriptif	Deskriptif dan Analitis	Dominan analitis
6	Model Analisis	Rendah – sedang	Sedang – tinggi	Tinggi
7	Jumlah rumusan masalah	Sekitar 1-2	Minimal 3	Lebih dari 3
8	Metode/ Uji statistik	Biasanya memakai uji Kualitatif / Uji deskriptif, Uji statistik parametrik (uji 1 pihak, 2 pihak), atau Statistik non parametrik (test binomial, Chi kuadrat, run test), uji hipotesis komparatif, uji hipotesis asosiatif, Korelasi, Regresi, Uji beda, Uji Chi Square, dll	Biasanya memakai uji Kualitatif lanjut / regresi ganda, atau korelasi ganda, multivariate, multivariate lanjutan (regresi dummy, data panel, persamaan simultan, regresi logistic, Log linier analisis, ekonometrika static & dinamik, time series ekonometrik) Path analysis, SEM	Sama dengan tesis dengan metode lebih kompleks, berbobot yang bertujuan mencari terobosan dan teori baru dalam bidang ilmu pengetahuan
9	Jenjang Pembimbing / Penguji	Minimal Magister	Minimal Doktor dan Magister yang berpengalaman	Minimal Profesor dan Doktor yang berpengalaman
10	Orisinalitas penelitian	Bisa replika penelitian orang lain, tempat kasus berbeda	Mengutamakan orisinalitas	Harus orisinal
11	Penemuan hal-hal yang baru	Tidak harus	Diutamakan	Diharuskan

12	Publikasi hasil penelitian	Kampus Internal dan disarankan nasional	Minimal Nasional	Nasional dan Internasional
13	Jumlah rujukan / daftar pustaka	Minimal 20	Minimal 40	Minimal 60
14	Metode / Program statistik yang biasa digunakan	Kualitatif / Manual, Excel, SPSS dll	Kualitatif lanjut / SPSS, Eview, Lisrel, Amos dll	Kualitatif lanjut / SPSS, Eview, Lisrel, Amos dll

Sumber : Agung Wahyudi Biantoro, Metode Penelitian Ekonomi Islam, 2009, diolah.

f. Resensi

Resensi adalah suatu penilaian terhadap sebuah karya. Karya yang dimaksud disini bisa berupa buku dan karya seni film dan drama. Menulis resensi terdiri dari kelebihan, kekurangan dan informasi yang diperoleh dari buku dan disampaikan kepada masyarakat. Resensi ialah karya tulis yang berisi hasil penimbangan, pengulasan, atau penilaian sebuah buku. Resensi yang disebut juga timbangan buku atau *book review* sering disampaikan kepada sidang pembaca melalui surat kabar atau majalah. Tujuan resensi ialah memberi pertimbangan dengan penilaian secara objektif, sehingga masyarakat mengetahui apakah buku yang diulas tersebut patut dibaca ataukah tidak.

Terdapat *unsur-unsur* yang harus dimiliki sehingga resensi dapat dikatakan utuh, berikut ini unsur resensi antara lain.

1. Judul Resensi

Judul sebuah resensi harus memiliki kesinambungan dengan isi resensi. Selain itu, judul resensi yang menarik memberikan nilai lebih tersendiri.

2. Menyusun Data Buku

3. Isi Resensi Buku

Bagian ini berisi mengenai sinopsis, ulasan singkat buku

dengan kutipan singkat dan keunggulan serta kelemahan buku, rumusan kerangka buku dan bahasa yang digunakan.

4. Penutup Resensi Buku

Pada bagian penutup biasanya berisi alasan kenapa buku tersebut ditulis dan kepada siapa buku tersebut ditujukan.

Jenis-Jenis Resensi

Secara garis besar resensi dibagi menjadi 3 jenis, yaitu:

1. Resensi Informatif, disini resensi disampaikan secara singkat dan umum dari keseluruhan isi buku.
2. Resensi Deskriptif, yaitu resensi yang membahas secara detail pada setiap bagian atau bab nya.
3. Resensi Kritis, yaitu resensi yang mengulas detail buku menggunakan metodologi ilmu pengetahuan tertentu. Isi resensi biasanya objektif dan kritis dalam menilai isi buku.

g. Esai

Pengertian Essai dan Ciri-Cirinya. Esai adalah karangan prosa yang membahas suatu masalah secara sepintas lalu dari sudut pandang pribadi penulisnya. Pengarang esai disebut esai. Esai sebagai satu bentuk karangan dapat bersifat informal dan formal. adalah semacam kritik yang lebih bersifat subjektif. Maksudnya apa yang dikemukakan dalam esai lebih merupakan pendapat pribadi penulisnya.

h. Artikel ilmiah

Artikel adalah karya tulis yang dirancang untuk dimuat dalam jurnal atau buku kumpulan artikel yang ditulis dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman yang telah disepakati atau ditetapkan. bisa ditulis secara khusus, bisa pula ditulis berdasarkan hasil penelitian semisal skripsi, tesis, disertasi, atau penelitian lainnya dalam bentuk lebih praktis. Artikel ilmiah dimuat pada jurnal-jurnal ilmiah. Kekhasan artikel ilmiah adalah pada penyajiannya yang tidak panjang lebar tetapi tidak mengurangi nilai keilmiahannya. Artikel ilmiah bukan

sembarangan artikel, dan karena itu, jurnal-jurnal ilmiah mensyaratkan aturan sangat ketat sebelum sebuah artikel dapat dimuat. Pada setiap komponen artikel ilmiah ada perhitungan bobot. Karena itu, jurnal ilmiah dikelola oleh ilmuwan terkemuka yang ahli dibidangnya. Jurnal-jurnal ilmiah terakreditasi sangat menjaga pemuatan artikel. Akreditasi jurnal mulai dari D, C, B, dan A, dan atau bertaraf internasional. Bagi ilmuwan, apabila artikel ilmiahnya diterbitkan pada jurnal internasional, pertanda keilmuawannya 'diakui'.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Adapun sistematika dalam penulisan karya tulis ilmiah ini sebagai berikut.

1. Bagian Pembuka

Bagian pembuka dalam karya ilmiah terdiri dari :

- a. Sampul
Sampul harus dibuat sesuai dengan aturan standar dalam tatacara penulisan sampul. Mulai dari font hurufnya, jenis huruf, warna cover, dan lain-lain yang sudah diatur masing-masing perguruan tinggi.
- b. Halaman judul.
Halaman judul dalam karya tulis harus sudah mencirikan identitas siapa penulisnya, asal universitas (logo universitas), judul di tulis dengan huruf kapital.
- c. Halaman pengesahan.
Halaman pengesahan dalam karya tulis ilmiah terdiri dari nama penulis, pembimbing, tanggal karya tersebut dibuat. Lembar pengesahan sangat penting dan wajib dalam penyusunan makalah. Lembar pengesahan dibuat dengan tujuan bahwa makalah yang sudah dibuat sebagai bukti bahwa makalah telah disetujui atau disahkan. Lembar pengesahan diletakkan pada bagian depan makalah. Lebih tepatnya sebelum halaman kata pengantar. Halaman pengesahan memuat tanggal karya ilmiah maupun nama penguji.i
- d. Kata pengantar.
Kata pengantar dalam karya tulis ilmiah dapat diawali dengan kalimat yang dapat mengantarkan pembaca untuk tertarik terhadap masalah yang diangkat, menjelaskan ketertarikan

atas karya ilmiah yang dibuat. Halaman dalam kata pengantar ini juga dapat dimanfaatkan pula untuk menyampaikan rasa terima kasih pembuat karya ilmiah Praktek Akhir / Praktek Kerja Lapang kepada mereka (baik individu maupun instansi) dan pihak tertentu yang telah membantu dalam praktek sampai terselesaikannya Karya Ilmiah Praktek Akhir / Praktek Kerja Lapang. Apabila jumlah yang harus mendapat ucapan terima kasih banyak, maka harus diatur sedemikian rupa sehingga kata pengantar tidak bertele-tele. Ucapan terima kasih yang pertama ditujukan kepada direktur/ rektor, ketua jurusan, dosen pembimbing dan seterusnya kepada instansi dan pihak lain yang mendukung praktek.

e. Daftar isi

Daftar isi merupakan salah satu petunjuk bagi pembaca tentang nomor halaman dan topik dalam karya tulis ilmiah. Daftar isi memuat judul besar (Bab), judul kecil (Sub-Bab), Sub Sub Bab) dengan nomor halamannya. Jika judul kecil juga dimuat, maka judul kecil itu ditempatkan lebih masuk di bawah judul yang lebih besar.

f. Abstrak

Abstrak merupakan sebuah ringkasan isi dari sebuah karya tulis ilmiah yang ditujukan untuk membantu seorang pembaca agar dapat dengan mudah dan cepat untuk melihat tujuan dari penulisannya.

Berikut ini adalah beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam penulisan abstrak:

- (1) Jumlah kata maksimal dalam suatu abstrak berkisar antara 100-250 kata tergantung dari ketentuan jumlah kata yang telah ditentukan sebelumnya.
- (2) identitas penulis: nama lengkap (biasanya tanpa gelar), nama institusi asal, alamat email
- (3) bagian-bagian dari suatu abstrak yang biasanya terdiri dari: latar belakang, rumusan, pendekatan atau metode, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan
- (4) kata kunci (*keywords*).

2. Pendahuluan

a. Latar belakang masalah.

Latar belakang masalah merupakan uraian hal-hal yang menyebabkan perlunya dilakukan penelitian terhadap sesuatu masalah atau problematika yang muncul dapat ditulis dalam bentuk uraian paparan, atau poin-poinnya saja. Pada bagian ini dikemukakan : (1). Pentingnya masalah masalah yang akan dibahas, (2). Telaah pustaka yang telah ada tentang teknologi yang berhubungan dengan masalah yang dibahas, (3). Manfaat praktis hasil bahasan, (4). Perumusan masalah pokok yang dibahas secara eksplisit. Biasakan perumusan masalah dalam bentuk pertanyaan. Dalam bagian latar belakang ini diharapkan penulis menuliskan sebab-sebab ia memilih judul atas permasalahan tersebut. Alasan-alasan yang dapat dikemukakan antara lain: (a). Pentingnya masalah tersebut diteliti karena akan membantu pelaksanaan kerja yang lebih efektif misalnya, atau akan dicari pemecahannya karena berbahaya apabila tidak. Jadi pentingnya diadakan penelitian, (b). Menarik minat peneliti karena dari pengalamannya peneliti mendapatkan gambaran bahwa hal itu sangat menarik, (c). Sepanjang sepengetahuan peneliti belum ada orang yang meneliti masalah tersebut. Latar belakang masalah menguraikan alasan-alasan mengapa masalah dan/atau pertanyaan penelitian serta tujuan penelitian menjadi fokus penelitian. Dalam latar belakang masalah secara tersurat harus jelas substansi permasalahan (akar permasalahan) yang dikaji dalam penelitian atau hal yang menimbulkan pertanyaan penelitian, yang akan dilakukan untuk menyiapkan skripsi. Secara operasional permasalahan penelitian yang dimaksud harus gayut (relevan) dengan rumusan masalah dan/atau pertanyaan penelitian yang diajukan. Pokok isi uraian latar belakang masalah hendaknya mampu meyakinkan pihak lain, terutama pembimbing dan penguji. Dengan kata lain, unsur yang perlu diketengahkan dalam latar belakang masalah penelitian sekurang-kurangnya memuat hal-hal berikut: (1) penjelasan dan/atau alasan mengapa masalah dan/atau pertanyaan penelitian yang diteliti itu penting dan

menarik untuk diteliti, (2) beberapa bukti bahwa masalah yang diajukan belum ada jawaban atau pemecahan yang memuaskan. Harus dijelaskan bahwa masalah yang diajukan/diteliti belum pernah diteliti oleh siapapun, dan jika ini merupakan penelitian ulang (replikasi) harus dijelaskan alasannya mengapa hal itu dilakukan, (3) Kedudukan masalah yang diteliti dalam konteks permasalahan yang lebih luas dengan memperhatikan perkembangan bidang yang dikaji. Dalam hal ini para penulis sebaiknya menyadari bahwa pemilihan masalah harus didasarkan atas minat dan penghayatan sendiri. Alasan pemilihan masalah yang paling tepat adalah adanya kesenjangan antara apa yang diharapkan dengan apa yang terjadi. Menurut Winarno memilih masalah adalah mendalami masalah itu, sehingga harus dilakukan secara lebih sistematis dan intensif. Selanjutnya Winarno dikatakan bahwa setelah studi eksploratoris ini penulis menjadi jelas terhadap masalah yang dihadapi, dari aspek historis, hubungannya dengan ilmu yang lebih luas, situasi dewasa ini dan kemungkinan-kemungkinan yang akan datang dan lain-lainnya, (1). Mengetahui dengan pasti apa yang akan diteliti, (2). Tahu dimana/kepada siapa informasi dapat diperoleh, (3). Tahu bagaimana cara memperoleh data atau informasi, (4). Dapat menentukan cara yang tepat untuk menganalisis data, (5). Tahu bagaimana harus mengambil kesimpulan serta memanfaatkan hasil (<https://akhmadfauji.wordpress.com>).

b. Perumusan masalah

Perumusan masalah atau research questions atau disebut juga sebagai research problem, diartikan sebagai suatu rumusan yang mempertanyakan suatu fenomena, baik dalam kedudukannya sebagai fenomena mandiri, maupun dalam kedudukannya sebagai fenomena yang saling terkait diantara fenomena yang satu dengan yang lainnya, baik sebagai penyebab maupun sebagai akibat Sugiyono (hal. 56) menjelaskan bahwa Rumusan masalah itu merupakan suatu pertanyaan yang akan dicari jawaban melalui pengumpulan data bentuk-bentuk

rumusan masalah penelitian ini berdasarkan penelitian menurut tingkat eksplansi. Abdul Muntalib menjelaskan bahwa rumusan masalah ini pada hakikatnya adalah deskriptif tentang ruang lingkup masalah, pembatasan dimensi dan analisis variabel yang tercakup didalamnya. Dengan demikian rumusan masalah tersebut sekaligus menunjukkan fokus pengamatan didalam proses penelitian.

c. Pembahasan/pembatasan masalah

Pembatasan masalah menurut Nana Sudjana (2004: 35) adalah menetapkan satu atau dua masalah dari kemungkinan yang telah diidentifikasi serta ruang lingkungnya.

d. Tujuan penelitian.

Tujuan penelitian adalah menjelaskan tujuan umum penelitian. Rumusan tujuan konsisten dengan masalah pokok peneliti atau konsisten dengan makna judul penelitian (Nana Sudjana, 2004:35).

3. Pembahasan

a. Pembahasan teori

Teori atau **theory** dalam bahasa Inggris, berasal dari kata "*theoria*" (bahasa Latin) dan juga bahasa Yunani dengan kata yang sama. **Theoria** merupakan kata benda yang secara harfiah memiliki pengertian : perenungan, spekulasi, atau visi. Hal ini juga berdasarkan pemahaman lebih jauh terhadap kata kerjanya "*theorein*" yang berarti: memperhatikan, mengamati atau melihat.

Teori adalah pendapat yang didasarkan pada penelitian dan penemuan yang didukung oleh data dan argumentasi; penyelidikan eksperimental yang mampu menghasilkan fakta berdasarkan ilmu pasti, logika, metodologi dan argumentasi; asas dan hukum umum yang menjadi dasar suatu kesenian atau ilmu pengetahuan; pendapat, cara dan aturan untuk melakukan sesuatu (**KBBI**).

b. Kerangka pemikiran dan argumentasi keilmuan

Sudjana (2004:93) menjelaskan bahwa mahasiswa yang menyusun karya ilmiah dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi hendaknya memahami terlebih dahulu proses dan kerangka dasar berpikir ilmiah yang dituangkan dalam alur-alur pikir penelitian. Dengan kerangka dasar berpikir tersebut mahasiswa akan lebih terarah dalam merancang karya ilmiah dan akan tahu apa yang harus dilakukannya

c. Pengajuan hipotesis

Sudjana (2004:37) menjelaskan bahwa hipotesis adalah pendapat yang kebenarannya masih rendah atau kadar kebenarannya masih belum meyakinkan. Kebenaran pendapat tersebut perlu diuji atau dibuktikan.

Hipotesis dalam penelitian banyak memberi manfaat baik dalam hal proses dan langkah penelitian maupun dalam memberikan penjelasan suatu gejala yang diteliti. Manfaat hipotesis bagi proses dan langkah penelitian terutama dalam menentukan proses pengumpulan data seperti metode penelitian, instrumen yang harus digunakan, sampel atau sumber data, dan teknik analisis data.

4. Metodologi Penelitian

a. Metode penelitian.

Penelitian merupakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yg dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip umum. Metode berasal dari Bahasa Yunani "Methodos" yang berarti cara atau jalan yang ditempuh. Sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja untuk dapat memahami objek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan. Fungsi metode berarti sebagai alat untuk mencapai tujuan (<https://setiawantopan.wordpress.com>)

Beberapa pandangan metode penelitian secara khusus menurut para ahli:

1. Metode Penelitian Historis

Menurut *Jack. R. Fraenkel & Norman E. Wallen (1990 : 411)* dalam *Yatim Riyanto (1996: 22)*, dalam *Nurul Zuriah (2005: 51)* "metode penelitian sejarah adalah penelitian yang secara eksklusif memfokuskan kepada masa lalu", sedangkan menurut *Donald Ary, dkk (1980)* dalam *Yatim Riyanto (1996: 22)* dalam *Nurul Zuriah (2005: 51)* "metode penelitian sejarah adalah penelitian untuk menetapkan fakta dan mencapai simpulan mengenai hal-hal yang telah lalu".

2. Metode Penelitian Survey

Menurut *Zikmund (1997)* "metode penelitian survey adalah satu bentuk teknik penelitian di mana informasi dikumpulkan dari sejumlah sampel berupa orang, melalui pertanyaan-pertanyaan", menurut *Gay & Diehl (1992)* "metode penelitian survey merupakan metode yang digunakan sebagai kategori umum penelitian yang menggunakan kuesioner dan wawancara", sedangkan menurut *Bailey (1982)* "metode penelitian survey merupakan satu metode penelitian yang teknik pengambilan datanya dilakukan melalui pertanyaan - tertulis atau lisan".

3. Metode Penelitian Kuantitatif

Menurut *Jonathan Sarwonno (2006)* "metode penelitian kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta hubungan-hubungannya".

4. Metode Penelitian Eksperimen

Menurut *Arikunto (2006)* "metode penelitian eksperimen adalah suatu cara untuk mencari hubungan sebab akibat (hubungan kausal) antara dua faktor yang sengaja ditimbulkan oleh peneliti dengan mengeliminasi atau mengurangi atau menyisihkan faktor-faktor lain yang mengganggu".

5. Metode Penelitian Naturalistic

Bogdan dan Tylor dalam Moleong (1993:3) "metode penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati".

6. Metode Penelitian Kebijakan (Deskriptif)

Menurut Suharsimi Arikunto "metode penelitian kebijakan adalah metode penelitian yang tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan tentang suatu variabel, gejala atau keadaan".

7. Metode Penelitian Tindakan

Menurut Kemmis (1988) "metode penelitian tindakan adalah suatu bentuk penelitian reflektif dan kolektif yang dilakukan peneliti dalam situasi sosial untuk meningkatkan penalaran praktik social", sedangkan menurut Kemmis & Taggar (1988) dalam Zuriah (2003: 54) "metode penelitian tindakan adalah suatu bentuk penelitian reflektif diri secara kolektif dilakukan peneliti dalam situasi sosial untuk meningkatkan penalaran dan keadilan praktek pendidikan sosial mereka, serta pemahaman mereka mengenai praktek dan terhadap situasi tempat dilakukan praktek-praktek tersebut.

Metode penelitian dapat dijabarkan: (a) Waktu dan tempat penelitian, (b) Metode dan rancangan penelitian, (c) Populasi dan sampel, (d) Instrumen penelitian, dan (e) Pengumpulan data dan analisis data.

5. Hasil Penelitian

Hasil penelitian adalah merumuskan semua proses yang didapat dalam sebuah penelitian. Mulai dari awal sampai dengan akhir proses penelitian beserta hasil dan persoalan. Hasil penelitian dapat diisi dengan : (a) Jabaran varibel penelitian, (b) Hasil penelitian, (3) Pengajuan hipotesis, dan (4) Diskusi penelitian, mengungkapkan pandangan teoritis tentang hasil yang didapatnya.

6. Penutup

Pada bagian penutup dapat dirumuskan berupa kesimpulan dan saran. Kesimpulan adalah suatu proposisi (kalimat yang disampaikan) yang diambil dari beberapa premis (ide pemikiran) dengan aturan-aturan inferensi (yang berlaku). Kesimpulan merupakan sebuah gagasan yang tercapai pada akhir pembicaraan. Saran adalah sebuah solusi yang ditujukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Saran harus bersifat membangun, mendidik, dan secara objektif dan sesuai dengan topik yang dibahas.

7. Bagian Penunjang

Bagian penunjang dapat diisi dengan: (1) daftar pustaka, (2) lampiran- lampiran antara lain instrumen penelitian, dan (3) daftar tabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S (2002). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Asrul Wiyanto. 2004. *Terampil Menulis Paragraf*. Jakarta: Grasindo.
- Dendy Sugono. 1990. *Bahasa Indonesia dengan benar*. Jakarta: PT. Priastu Pusat pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1990. *Ejaan Yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka
- Widjono HS. 2005. *Bahasa Indonesia. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo
- Kamus Bahasa Indonesia
- Lamuddin Finoza. 2001. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia
- Nazir, Mohammad (1999). *Metode Penelitian*. Jakarta: Erlangga
- Ramlan. 2000. *Paragraf*. Yogyakarta: CV Karyono
- Sudjana, Nana. 2004. *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sugihastuti. 2000. *Bahasa Laporan Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Widjono Hs. 2005. *Bahasa Indonesia*. Jakarta
- Widjono, HS. 2005. *Bahasa Indonesia. Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Gramedia Widisarana Indonesia.
- Winaputra, Udin S. 1997. *Konsep dan Model Pengembangan Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan*. (Makalah disajikan dalam: Diskusi dan Lokakarya

SUMBER INTERNET

<http://tonkin069.wordpress.com/kuliah/psikologi-pendidikan/bab-i-pengertian-kedudukan-dan-metode-metode-dalam-psikologi/>

<http://nurmanali.blogspot.com/2011/10/pengertian-metode-penelitian-ilmiah.html>

<http://blog.uki.ac.id/srieni/metode-penelitian/2-metoda-kualitatif-dan-kuantitatif/>

<http://rakim-ypk.blogspot.com/2008/06/metode-penelitian.html>

<http://rakim-ypk.blogspot.com/2008/06/permasalahan.html>

http://pustaka.ut.ac.id/puslata/online.php?menu=bmpshort_detail2&ID=394